

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА
ОТНОШЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

26 марта 2022 года

с. Отношка

№ 12-70 рс

Об утверждении Положения о поощрении муниципального служащего администрации Отношенского сельсовета

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1556 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьей 23 Устава Отношенского сельсовета Казачинского района Красноярского края, Отношенский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципального служащего администрации Отношенского сельсовета согласно приложению.
2. Расходы, связанные с применением мер поощрения, финансировать за счет средств местного бюджета.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Отношенского сельсовета.
4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в печатном издании «Отношенский вестник».

Председатель Отношенского
сельского Совета депутатов

С.А. Биктагирова

Глава Отношенского сельсовета

Г.Ф. Гибадулин

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении муниципального служащего
администрации Отношенского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении муниципального служащего администрации Отношенского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставом Отношенского сельсовета Казачинского района Красноярского края.

1.2. Поощрение муниципального служащего - это форма общественного признания заслуг и оказание почёта за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципального служащего в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе. Поощрение проводится на основе индивидуальной оценки качеств деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

Основаниями для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- по итогам работы за месяц, за квартал, за год;
- за участие в подготовке и организации социально значимых проектов;
- в связи с государственными праздниками, профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения муниципального служащего);
- в связи с выходом на пенсию.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход,

новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

При этом продолжительной считается служба свыше 10 лет.

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется руководителем администрации сельсовета.

1.3. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

1.4. Поощрение муниципального служащего осуществляется на основании Распоряжения Главы сельсовета, в котором должны содержаться сведения об основании поощрения и виде поощрения.

1.5. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.6. Объявление благодарности или награждение муниципального служащего благодарственным письмом, Почётной грамотой за продолжительную и безупречную службу в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения), как правило, проводится одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

1.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, не могут быть поощрены.

1.8. Поощрение объявляется (вручается) Главой сельсовета либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке в присутствии трудового коллектива, общественности.

1.9. Поощрения муниципальным служащим объявляются (вручаются) не позднее 3-х дней со дня принятия решения о поощрении.

2. Виды поощрения

2.1. По основаниям, перечисленным в пункте 1.2. настоящего Положения, к муниципальному служащему применяются:

- 1) награждение благодарственным письмом;
- 2) объявление благодарности;
- 3) награждение Почётной грамотой;
- 4) выплата денежной премии;
- 5) награждение ценным подарком.
- 6) представление к званию лучшего по профессии.

2.2. **Благодарственное письмо** оформляется в виде отдельного документа формата А4 в рамке, изготовленного на специальном бланке, в котором должны содержаться следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования,
- наименование документа – Благодарственное письмо;
- основание поощрения согласно пункту 1.2. настоящего Положения;
- лицо, которое награждается: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности и органа, в котором служащий проходит муниципальную службу;

- подпись Главы сельсовета, дата и номер муниципального правового акта о поощрении, печать органа местного самоуправления.

2.3. Благодарность объявляется в устной форме.

2.3.1. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж муниципальной службы не менее 5 лет.

2.3.2. Объявление благодарности может производиться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

2.4 Почётная грамота оформляется в виде отдельного документа формата А4 в рамке, изготовленного на специальном бланке, в котором должны содержаться следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования,
- наименование вида поощрения – Почётная грамота,
- лицо, которое награждается: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности и органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- основание поощрения согласно пункту 1.2. настоящего Положения;
- подпись представителя нанимателя (работодателя), дата и номер правового акта о поощрении, печать органа местного самоуправления.

2.4.1. Почётной грамотой награждаются муниципальные служащие, ранее отмеченные благодарностью.

2.4.2. Награждение Почётной грамотой может осуществляться не чаще одного раза в год.

2.4.3. Одновременно с награждением Почётной грамотой могут вручаться денежная премия или ценный подарок.

2.5. Денежная премия может выплачиваться:

- за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- за продолжительную безупречную службу;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- по итогам работы за месяц, за квартал, за год;
- за участие в подготовке и организации социально значимых проектов;
- в связи с государственными праздниками, профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения муниципального служащего);
- в связи с выходом на пенсию.

Конкретный размер денежной премии определяется фондом оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.5.1. По решению Главы сельсовета денежная премия может быть заменена ценным подарком.

2.6. Под ценным подарком понимается предмет, имеющий художественную и материальную ценность, передаваемый в собственность муниципального служащего в качестве памятного дара.

2.6.1. В качестве ценного подарка муниципальному служащему могут быть вручены картина, книга, предметы бытовой техники и бытового обихода.

Стоимость ценного подарка не должна превышать 3 тыс. рублей.

2.7. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Для поощрения муниципального служащего за особые заслуги органы местного самоуправления обращаются с ходатайством о поощрении в соответствующий орган государственной власти в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Ходатайство должно быть мотивированным.

2.7.1. При награждении государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края муниципальным служащим выплачивается денежная премия.

3. Порядок применения поощрений

3.1. Вопрос о применении поощрения муниципального служащего решается Главой сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Решение о применении поощрения муниципального служащего может приниматься Главой сельсовета самостоятельно, по рекомендации аттестационной комиссии.