

## Положение

о видах поощрения муниципального служащего и порядке их применения в органах местного самоуправления муниципального образования «Мазунинское»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих муниципального образования «Мазунинское» (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Сарапульский район», Уставом муниципального образования «Мазунинское».

### 2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности (награждение благодарственным письмом органа местного самоуправления) с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Почётной грамотой Главы муниципального образования «Мазунинское» с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3 награждение Почётной грамотой Администрации муниципального образования «Мазунинское» с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, Сарапульского района может быть представлен к награждению Почетной Грамотой Главы муниципального образования «Сарапульский район» с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка, Почетной Грамотой Администрации муниципального образования «Сарапульский район» с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка, занесение на Доску Почета муниципального образования «Сарапульский район» с выплатой единовременного денежного поощрения и вручением свидетельства, досрочное снятие ранее наложенного взыскания.

2.4. Государственными наградами Удмуртской Республики, присвоению почетных званий Удмуртской Республики, награждению почетными грамотами и иными наградами министерств и ведомств Удмуртской Республики.

2.5. Муниципальный служащий в порядке, установленном нормативными актами министерств и ведомств Российской Федерации может быть представлен к награждению ведомственными наградами министерств и ведомств Российской Федерации.

2.5. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

### 3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.3 принимается руководителем органов местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» на основании представления руководителя структурного подразделения, согласованного с заместителем главы Администрации курирующего соответствующее структурное подразделение и оформляется постановлением соответствующего органа местного самоуправления.

Награждение Почетной грамотой Главы муниципального образования «Сарапульский район» и Почётной грамотой Администрации муниципального образования «Сарапульский район» осуществляется в соответствии с Положением о Почетной грамотой Главы муниципального образования «Сарапульский район» и Почётной грамотой Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации муниципального образования «Мазунинское» по контракту, принимается Президиумом Совета депутатов муниципального образования «Мазунинское».

3.3. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству (представлению), собственной инициативе руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Мазунинское», а также по рекомендации аттестационной комиссии.

Представление подписывается руководителем структурного подразделения, ходатайствующим о поощрении муниципального служащего и согласовывается с заместителем главы Администрации или Руководителем объединенного Аппарата.

3.4. Представление о поощрении муниципального служащего подается на имя соответствующего руководителя органа местного самоуправления. В тексте представления должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения муниципалитета, ходатайство подписывается заместителем главы Администрации или Руководителем объединенного Аппарата.

3.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.7. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.8. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.9. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения производится в пределах установленного фондом оплаты труда.

3.10. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца, к профессиональным праздникам, государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики, к Дню Сарапульского района.

3.11. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания, за исключением досрочного снятия дисциплинарного взыскания.