



Республика Крым
Белогорский районный совет
45-я сессия 1-го созыва

РЕШЕНИЕ

02 ноября 2016 года

№ 530

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым

На основании статьи 29 Закона Республики Крым от 16.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Устава муниципального образования Белогорский район Республики Крым, принятого решением 4-й сессии Белогорского районного совета Республики Крым 1-го созыва от 11 ноября 2014 года № 23,

Белогорский районный совет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым (прилагается).
2. Расходы, связанные с применением мер поощрения, финансируются за счет средств бюджета муниципального образования Белогорский район Республики Крым.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования на информационном стенде Белогорского районного совета и подлежит размещению на странице сайта муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе нормативные правовые акты.

Председатель
районного совета

С.К. Махонин

Положение
о поощрении муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования Белогорский район Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Белогорский район Республики Крым.

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:

- продолжительная и безупречная служба,
- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей,
- выполнение заданий особой важности и сложности (организация и проведение на высоком уровне мероприятий).

При этом продолжительной считается служба свыше 10 лет.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления.

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется руководителем органа, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

1.3. Выплата единовременного денежного поощрения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих не чаще 1 раза в 5 лет.

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

1.5. Внесение ходатайства о поощрении муниципального служащего осуществляется руководителем структурного подразделения, в котором работает

муниципальный служащий, подлежащий поощрению, или муниципальный служащий может самостоятельно подать заявление о данном поощрении.

1.6. Оформление документов о поощрении муниципальных служащих (подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) и учёт поощрений осуществляется подразделением, отвечающим за кадровое обеспечение органа местного самоуправления.

1.7. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) должен содержать сведения об основании поощрения и виде поощрения.

1.8. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.9. Объявление благодарности или награждение муниципального служащего Почётной грамотой за продолжительную и безупречную службу может производиться одновременно с выплатой единовременного денежного поощрения или награждением ценным подарком.

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

1.11. Поощрение объявляется (вручается) представителем нанимателя (работодателем) либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке в присутствии трудового коллектива, общественности.

1.12. Поощрения муниципальным служащим объявляются (вручаются) не позднее 10 дней со дня принятия решения о поощрении.

1.13. Размер материального поощрения (единовременного денежного поощрения) измеряется в твердой денежной сумме.

2. Виды поощрения

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

1. объявление благодарности;
2. выплата единовременного денежного поощрения;
3. награждение ценным подарком;
4. награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;
5. иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

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

- наименование муниципального образования;
- официальные символы муниципального образования (при наличии);
- наименование документа - Благодарность;
- 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 представителя нанимателя (работодателя), дата и номер муниципального правового акта о поощрении, печать органа местного самоуправления.

2.3. Почётная грамота представляет собой лист плотной бумаги форматом 420 x 295 мм, сложенный вдвое.

Почётная грамота содержит следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования,
- официальные символы 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.

Почётная грамота помещена в папку и крепится в папке при помощи тесьмы, проходящей по сгибу папки.

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

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

2.4. Выплата единовременного денежного поощрения за продолжительную и безупречную службу составляет:

от 10 до 20 лет муниципальной службы – 20 тысяч рублей;

от 20 до 30 лет муниципальной службы – 25 тысяч рублей;

свыше 30 лет муниципальной службы – 30 тысяч рублей.

2.4.1. Размер единовременного денежного поощрения за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение заданий особой важности и сложности составляет 10 тысяч рублей.

2.4.2. Единовременное денежное поощрение может быть заменено ценным подарком на сумму, не превышающую установленной пунктом 2.4.1 настоящего Положения.

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

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

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

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

3. Порядок применения поощрений

3.1. Вопрос о применении поощрения муниципального служащего решается представителем нанимателя (работодателем) по ходатайству непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) муниципального служащего, составленному по форме, определенной приложением к настоящему Положению.

Ходатайство о применении поощрения должно быть мотивированным, отражать степень участия муниципального служащего в решении конкретной задачи, стоящей перед органами местного самоуправления, проявление муниципальным служащим инициативы, уровень профессиональных навыков и способностей.

3.2. Решение о применении поощрения муниципального служащего может приниматься представителем нанимателя (работодателем) самостоятельно по рекомендации аттестационной комиссии.

3.3. Вопрос о поощрении муниципальных служащих, являющихся руководителями органов местного самоуправления (глава администрации, руководитель контрольного органа), решается представителем нанимателя (работодателем) по ходатайству общественных организаций, физических и юридических лиц.

Приложение
к Положению о поощрении муниципальных
служащих в органах местного самоуправления
муниципального образования Белогорский
район Республики Крым

ХОДАТАЙСТВО О ПООЩРЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(наименование органа местного самоуправления)

<i>Ф.И.О. муниципального служащего</i>	<i>Замещаемая должность (классный чин)</i>	<i>Основание поощрения</i>	<i>Вид поощрения</i>	<i>Стаж работы</i>	<i>Результаты аттестации</i>

Конкретные достижения муниципального служащего, послужившие основанием
для ходатайства о поощрении: _____

(наименование должности
непосредственного руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)