|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛДИНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-КОКСИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ | Gerbra | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН «КОКСУУ—ООЗЫ АЙМАГЫНДА»ТАЛДУ JУРТ JЕЕЗЕНИН JУРТ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» апреля 2017г. № 17

Об утверждении Положения о видах

поощрения муниципального служащего

 и порядке его применения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Законом Республики Алтай от 18.04.2008 года № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай», Уставом Талдинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения (далее – Положение).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Талдинского сельского поселения В.П. Назарова

Приложение № 1

к постановлению № 17

от 28 апреля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о видах поощрения муниципального служащего

и порядок его применения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Алтай от 26 марта 2008 г. № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай» и регулирует отношения, связанные с поощрениями муниципального служащего в администрации Талдинского сельского поселения и порядок его применения.

1. Общие положения

1.1 Поощрение муниципального служащего – это форма признания заслуг и оказания почёта за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципальных служащих в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, повышении ответственности за выполняемую работу.

1.2. Поощрение муниципальных служащих производится на основе индивидуальной оценки качества исполнения служебных обязанностей каждым муниципальным служащим и его личного вклада в решение задач, поставленных перед органом местного самоуправления, в котором осуществляет свою деятельность соответствующий муниципальный служащий.

1.3. Применение к муниципальному служащему установленных видов поощрения основывается на:

- принципах законности;

- добросовестном исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

- продолжительной и безупречной службе;

- выполнении муниципальным служащим заданий особой важности и сложности.

1.4. Под добросовестным исполнением муниципальным служащим своих служебных обязанностей понимается качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы соответствующих органов местного самоуправления.

1.5. Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на день принятия решения о поощрении муниципального служащего.

1.6. Особая важность и сложность заданий, выполняемых муниципальным служащим, определяется в каждом конкретном случае руководителем органа местного самоуправления или представителем нанимателя (работодателя).

2. Виды поощрений муниципальных служащих

2.1. К муниципальным служащим применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) выплата денежной премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой.

3. Порядок применения поощрений

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется распоряжением.

3.2. Вопрос о поощрении муниципального служащего рассматривается руководителем органа местного самоуправления:

- по собственной инициативе;

- по ходатайству кадровой службы органа местного самоуправления, в котором осуществляет свою деятельность муниципальный служащий, о применении к муниципальному служащему поощрения (далее – ходатайство);

- по рекомендации аттестационной комиссии.

3.3. Ходатайство должно быть мотивированным и отражать степень участия муниципального служащего в решении конкретной задачи, стоящей перед органом местного самоуправления, в котором он осуществляет свою деятельность.

3.4. Ходатайство подписывается специалистом отдела кадров органа местного самоуправления, в котором осуществляет свою деятельность муниципальный служащий.

3.5. Выплата муниципальному служащему денежной премии, выделение денежных средств на приобретение ценного подарка, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 2.1 настоящего Положения, производятся в размерах, утверждаемых руководителем органа местного самоуправления в пределах утвержденных лимитов на соответствующий финансовый год и производится не чаще одного раза в год.

3.6. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется локальным нормативным правовым актом, в котором должны содержаться сведения о виде поощрения и основаниях его применения, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения.

Соответствующая запись о поощрении заносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

3.7. В отношении муниципального служащего одновременно могут быть применены несколько видов поощрения.

3.8. За выдающиеся заслуги перед обществом и государством муниципальные служащие могут быть представлены к государственным наградам в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3.9. Муниципальный служащий не может быть представлен к поощрению в течение срока действия дисциплинарного взыскания.