Проект

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от ……… года |  |  | № …..-р |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

Об утверждении Положения

о видах поощрений и награждений

муниципальных служащих

администрации и органов

администрации Кондинского района

и порядка их применения

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», пунктом 14 статьи 46 Устава Кондинского района, учитывая решения Думы Кондинского района от 17 мая 2016 года № 115 «Об утверждении Положения о почетном звании и наградах Кондинского района», от 21 апреля 2011 года № 81 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих органов местного самоуправления Кондинского района», соглашения с органами администрации Кондинского района от 14 апреля 2017 года о взаимодействии, кадровом обслуживании, вопросам реализации требований законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, о ведении воинского учета и бронирования работников, в целях совершенствования системы мотивации муниципальных служащих, повышения эффективности деятельности муниципальных служащих администрации и органов администрации Кондинского района, **администрация Кондинского района постановляет:**

1. Утвердить Положение о видах поощрений и награждений муниципальных служащих администрации и органов администрации Кондинского района и порядок их применения (приложение).
2. Постановление администрации Кондинского района от 03 июля 2017 года № 933 «Об утверждении Положения о видах поощрений и награждений муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район и порядка их применения» признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Думы Кондинского района от 27 февраля 2017 года № 215 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района – начальника управления внутренней политики администрации района А.В. Кривоногова.

Глава района А.В.Дубовик

Приложение

к постановлению администрации Кондинского района

от ………………№ ……….

Положения

о видах поощрений и награждений муниципальных служащих

администрации и органов администрации Кондинского района и порядка их применения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о видах поощрений и награждений муниципальных служащих администрации и органов администрации Кондинского района и порядка их применения (далее - Положение) регулирует порядок применения поощрений и награждений муниципальных служащих администрации Кондинского района, органов администрации Кондинского района (далее – муниципальные служащие), направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей и определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы администрации и органов администрации Кондинского района.

1.2. Основанием для поощрения и награждения муниципальных служащих является:

1.2.1. Образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

1.2.2. Продолжительная и безупречная служба.

1.2.3. Выполнение заданий особой важности и сложности.

1.2.4. Многолетний добросовестный труд, юбилейные и памятные даты.

1.2.5. Раскрытие правонарушения коррупционной направленности.

1.2.6. Другие достижения в работе.

1.3. Положение устанавливает виды поощрений и награждений муниципальных служащих, критерии для представления к тому или иному виду поощрений или награждений, порядок рассмотрения и оформления документов.

**2. Виды поощрений и награждений**

2.1. В администрации и органах администрации Кондинского района применяются следующие виды поощрений и награждений:

2.1.1. Объявление благодарности.

2.1.2. Единовременное денежное поощрение.

2.1.3. Награждение ценным подарком.

2.1.4. Награждение Почетной грамотой.

2.1.5. Присвоение почетного звания.

**3. Порядок применения поощрений и награждений, оформление документов**

3.1. Решение о применении поощрений и награждений, предусмотренных пунктами 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., принимается представителем нанимателя (работодателем) по отношению к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на основании ходатайства непосредственного руководителя и оформляется распоряжением (приказом), согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Благодарность объявляется за выполнение на высоком уровне своих трудовых обязанностей, успешную организацию и проведение мероприятий, активное участие в мероприятиях, улучшение показателей работы по сравнению с предыдущими периодами, а также за раскрытие правонарушения коррупционной направленности.

3.3. В соответствии с Положениями о размерах и условиях оплаты труда, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, единовременная премия выплачивается за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами.

Премия выплачивается за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете муниципальным служащим, состоящим в списочном составе на дату события.

3.4. Муниципальный служащий награждается ценным подарком за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, а также в связи с юбилейными, праздничными, профессиональными датами.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность муниципального служащего в качестве памятного дара.

Награждение ценным подарком производится за счет средств органа местного самоуправления Кондинского района, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год (согласно смете), на сумму до 3 000 рублей.

3.5. Представление о применении поощрений и награждений муниципального служащего подается непосредственным руководителем муниципального служащего на представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Представление должно быть мотивированным, содержать основания и заслуги кандидата на поощрение или награждение, а также следующие данные:

3.6.1. Фамилию, имя, отчество;

3.6.2. Наименование должности муниципальной службы;

3.6.3. Стаж муниципальной службы;

3.6.4. Ходатайство по виду поощрения.

3.7. Представление подписывается руководителем, ходатайствующим о поощрении.

3.8. Подготовка проекта распоряжения (приказа) о поощрении и награждении муниципальных служащих осуществляется управлением кадровой политики администрации Кондинского района.

3.9. В тексте распоряжения (приказа) обязательно указывается, за какие конкретно заслуги поощряется муниципальный служащий, указывается конкретный вид поощрения.

3.10. Распоряжение должно быть доведено до сведения коллектива администрации или органов администрации Кондинского района.

3.11. В соответствии с Положениями о почетном звании и наградах, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальные служащие, состоящие на муниципальной службе в администрации или органах администрации Кондинского района, внесшие значительный вклад в деятельность органов местного самоуправления Кондинского района, развитие муниципального образования, достигшие высокого профессионализма, за продолжительную, безупречную и эффективную службу могут быть представлены к ходатайству на награждение Почетной грамотой главы муниципального образования Кондинского района.

3.12. В соответствии с Положениями о почетном звании и наградах, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальные служащие, внесшие большой вклад в экономическое, социальное и духовное развитие органов местного самоуправления Кондинского района могут быть представлены к присвоению Почетного звания муниципального образования Кондинского района.

3.13.Ходатайства о присвоении Почетного звания и награждении Почетной грамотой с приложением соответствующих документов представляются непосредственным руководителем муниципального служащего (с согласованием курирующего заместителя главы Кондинского района) на рассмотрение в Межведомственную комиссию по наградам.

3.14. Решение о применении к муниципальному служащему поощрений и награждений, предусмотренных пунктами 2.1.4., 2.1.5., принимается Межведомственной комиссией по наградам на основании рассмотрения представлений и оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Кондинского района.

3.15. Вручение наград, знаков к Почетным званиям и удостоверений к ним осуществляется в торжественной обстановке высшим должностным лицом муниципального образования Кондинского района или, по поручению, иными должностными лицами в присутствии представителей органов местного самоуправления, иных лиц и общественности.

3.16. Глава муниципального образования Кондинский район вправе вносить представления Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Думе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о награждении и присвоении Почетных званий муниципальным служащим администрации и органов администрации Кондинского района в порядке, определенном законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27 ноября 2015 № 125-оз «О наградах и почетных званиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.17. Глава муниципального образования Кондинский район, за выдающиеся заслуги перед Кондинским районом, Ханты-Мансийским автономным округом–Югрой может ходатайствовать перед Губернатором автономного округа о награждении муниципальных служащих государственными наградам Российской Федерации в порядке, определенном Положением о государственных наградах Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

3.18. Учёт поощрённых и награждённых муниципальных служащих осуществляется управлением кадровой политики администрации Кондинского района.

3.19. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности и личное дело награжденного муниципального служащего.

3.19. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

3.20. Муниципальный служащий может быть представлен к нескольким видам поощрений и награждений одновременно.

Приложение к [Положению](#sub_1000) о порядке применения поощрений и награждений муниципальных служащих администрации и органов администрации Кондинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301026 |
|  | | по ОКПО |  |
| наименование организации | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Номер документа | Дата составления |
|  | **РАСПОРЯЖЕНИЕ**  **(ПРИКАЗ)** |  |  |

о поощрении работника

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
|  |  |
| фамилия, имя, отчество | |
|  | |
| структурное подразделение | |
|  | |
| должность (специальность, профессия) | |

|  |
| --- |
|  |
| мотив поощрения |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия — указать) |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в сумме |  | | | | | | |
|  | прописью | | | | | | |
|  | | | руб |  | | | коп |
|  | | |  |  | | |  |
| ( | |  | | | руб |  | коп) |
|  | | цифрами | | |  |  |  |

**Основание**: представление

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***С распоряжением (приказом) работник ознакомлен*** |  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
|  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |  |