Герб

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЛИНКА**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа –Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29 » августа 2016 г. №383

Об утверждении Положения

О поощрениях и награждениях за

муниципальную службу

В соответствии со [статьей 191](consultantplus://offline/ref=C328E96712F9E9DB5A66337CB86B3481DA13BC3D3927DB9DB3877E980EA1590DB67586D387227C34WCc0G) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 26](consultantplus://offline/ref=C328E96712F9E9DB5A66337CB86B3481DA11B4383727DB9DB3877E980EA1590DB67586D387237F3DWCc8G) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 12](consultantplus://offline/ref=C328E96712F9E9DB5A662D71AE07638EDD1FE3323929D5CBE6D825C559A8535AF13ADF91C32E7C3CC1C41AW0cEG) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях повышения эффективности прохождения муниципальной службы:

1. Утвердить Положение о поощрениях и награжденияхза муниципальную службу в администрации муниципального образования городского поселения Талинка, согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Настоящее постановление разместить на информационном сайте в здании администрации городского поселения Талинка, библиотеки МКУ «Центра культуры и спорта г.п.Талинка» и на официальном веб-сайте администрации муниципального образования городское поселение Талинка.
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

муниципального образования И.Ф. Донская

Приложение

к постановлению

от «29» августа 2016 г. № 383

**Положение о поощрениях и награждениях за муниципальную службу в администрации муниципального образования городского поселения Талинка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрениях и награждениях за муниципальную службу в администрации городского поселения Талинка (далее - Положение) определяет виды поощрений и награждений за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и регулирует порядок их применения.

1.2. Муниципальный служащий не поощряется в период срока действия дисциплинарного взыскания.

1.3. К муниципальным служащим применяются следующие виды поощрений и награждений:

1) объявление благодарности;

2) единовременное денежное поощрение;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой администрации городского поселения Талинка;

5) присвоение почетного звания администрации городского поселения Талинка «Отличник муниципальной службы».

1.4. К муниципальному служащему одновременно может быть применено не более двух поощрений и награждений.

1.5. Сведения о данных видах поощрений вносятся в личные дела и трудовые книжки работников.

1.6. Высшие должностные лица администрации городского поселения Талинка, курирующие отдельные отрасли, вправе применить поощрение к работникам подведомственных учреждений в виде благодарственного письма.

2. Порядок применения поощрений и награждений за муниципальную службу

2.1. Представление о поощрении муниципального служащего подается руководителем соответствующего структурного подразделения на имя работодателя и должно быть согласовано с соответствующим высшим должностным лицом администрации городского поселения Талинка.

В отношении руководителя структурного подразделения администрации представление подается высшим должностным лицом, курирующим данное структурное подразделение.

2.2. Представление о поощрении или награждении должно содержать фамилию, имя, отчество муниципального служащего, представляемого к награждению или поощрению, должность, наименование структурного подразделения, стаж работы в замещаемой должности и (или) администрации муниципального образования, основание для представления к награждению или поощрению с описанием заслуг муниципального служащего, предлагаемый вид поощрения или награждения.

2.3. Решение о применении к муниципальному служащему поощрения или награждения принимается работодателем.

2.4. Проект распоряжения о поощрении работника готовит отдел муниципальной службы и противодействия коррупции.

2.5. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, праздничным дням со дня образования органов администрации, городского поселения Талинка, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, государственным праздникам Российской Федерации.

2.6. Единовременное денежное поощрение производится в порядке и размерах, утверждаемых «Положением об оплате труда и социальной защищенности лиц, замещаемых должность муниципальной службы в администрации городское поселение Талинка», утвержденных Решением Совета депутатов городское поселение Талинка от 22.06.2012 №256.

2.7. Награждение ценным подарком производится по основаниям:

- разработка программ, методик, проектов муниципальных правовых актов и других заданий, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в поселении, районе, определенной сфере деятельности и отрасли.

2.8. Награждение ценным подарком производится не чаще одного раза в год, при этом стоимость подарка не может превышать 3000 рублей.

2.9. Присвоение почетного звания администрации городского поселения Талинка «Отличник муниципальной службы» может быть произведено муниципальным служащим, имеющим стаж муниципальной службы в администрации городского поселения Талинка не менее 10 лет, поощрения за труд за период работы в администрации, не имеющим дисциплинарных взысканий. При этом муниципальным служащим вручается диплом о присвоении почетного звания администрации городского поселения Талинка «Отличник муниципальной службы».

2.10. Благодарственное письмо, почетная грамота, ценный подарок вручается главой муниципального образования или его заместителем в торжественной обстановке.

3. Заключительные положения

3.1. Приобретение ценных подарков для поощрений осуществляется за счет средств, предусмотренных на представительские расходы, в соответствии с Решением Совета депутатов от 30.09.2014 №22 «Об утверждении Положения о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения Талинка»

3.2. Изготовление бланков благодарственных писем и почетных грамот обеспечивается отделом по социальным вопросам и связям с общественностью.