****

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КУБИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Устье

от 26.04.2021 № 388

Об утверждении Порядка применения поощрений муниципальных служащих, проходящих службу в администрации Усть-Кубинского муниципального района и ее органах

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статей 26 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9AB5FFF435D95E076C219341C53D1AFEA1AFA58545592F1C905C30B2D0C197FE1AF49DF63B595999A844EDC581FA2v5q1H)а от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 [закон](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9B552E92F0391E67B9A153016518EF5B91CAD070453C7B18903964869031976EAFB1B933DECC5D8D1894BC7441FA44ED24FCCv8q5H)а Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», [ст. 4](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9B552E92F0391E67B9A1530165F80FBBD1CAD070453C7B18903964869031976EEFC1D983DECC5D8D1894BC7441FA44ED24FCCv8q5H)3 Устава района администрация района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) применения поощрений муниципальных служащих, проходящих службу в администрации Усть-Кубинского муниципального района и ее органах.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Вершинину М.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Временно исполняющий полномочия руководителя администрации района заместитель руководителя администрации района, начальник отдела культуры и молодежи администрации района | Е.Б. Комарова |

Утвержден

постановлением администрации района от 26.04.2021 № 388

(приложение)

ПОРЯДОК

применения поощрений муниципальных служащих, проходящих службу в администрации Усть-Кубинского муниципального района и ее органах

1. Муниципальные служащие, проходящие службу в администрации Усть-Кубинского муниципального района и ее органах (далее - муниципальные служащие), в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9AB5FFF435D95E076C219341C53D1AFEA1AFA58545592F1C905C30B2D0C197FE1AF49DF63B595999A844EDC581FA2v5q1H) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 6](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9B552E92F0391E67B9A153016518EF5B91CAD070453C7B18903964869031976EAFB1B933DECC5D8D1894BC7441FA44ED24FCCv8q5H) закона Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области» могут поощряться за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. К муниципальным служащим применяются следующие виды поощрения:

2.1. Вручение благодарственного письма администрации района или органа администрации района.

2.2. Объявление Благодарности администрации района или органа администрации района.

2.3. Объявление Благодарности администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения.

2.4. Награждение Почетной грамотой администрации района или органа администрации района.

2.5. Награждение Почетной грамотой администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения.

2.6. Награждение ценным подарком.

2.7. Выплата единовременного поощрения при поощрении муниципальных служащих иными наградами и поощрениями, предусмотренными муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального района и указанными в [пункте 3.1](#P45) настоящего Порядка.

3. Муниципальные служащие могут быть представлены к иным наградам и поощрениям, предусмотренным муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального района, а именно:

3.1. Поощрения Главы Усть-Кубинского муниципального района (Благодарственное письмо Главы Усть-Кубинского муниципального района, Благодарность Главы Усть-Кубинского муниципального района, Почетная грамота Главы Усть-Кубинского муниципального района).

3.2. Занесение на Доску Почета Усть-Кубинского муниципального района.

3.3. присвоение почетного звания "Почетный гражданин Усть-Кубинского муниципального района".

4. Муниципальные служащие могут быть также представлены к иным наградам и поощрениям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством Вологодской области.

5. Поощрение муниципальных служащих производится на основе индивидуальной оценки качества исполнения должностных обязанностей, возложенных на них, их личного вклада в обеспечение исполнения полномочий администрации района или органа администрации района, в котором они осуществляют свою трудовую деятельность.

6. Эффективность муниципальной службы определяется качественным и своевременным исполнением муниципальным служащим своих должностных обязанностей, высокими достижениями в работе, личным вкладом в подготовку и проведение мероприятий администрации района или органа администрации района, в которых муниципальный служащий проходит муниципальную службу, успешным выполнением заданий особой важности и сложности.

Особая важность и сложность заданий, выполняемых муниципальным служащим, определяются руководителем администрации района и (или) руководителем органа администрации района, поручившим выполнение соответствующего задания.

7. Безупречность муниципальной службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на день принятия решения о поощрении. Муниципальный служащий, имеющий неснятое дисциплинарное взыскание, не подлежит поощрению.

8. К муниципальному служащему могут быть применены одновременно несколько видов поощрений.

9. Применение поощрений, указанных в [подпунктах 2.1](#P37) - [2.6 пункта 2](#P42) настоящего Порядка, осуществляется представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего на основании:

- ходатайства заместителя руководителя администрации района;

- ходатайства непосредственного руководителя муниципального служащего;

- рекомендации аттестационной комиссии.

Применение поощрений также может производится по инициативе руководителя администрации района или органа администрации района.

Ходатайство о применении поощрения, рекомендация аттестационной комиссии должны быть мотивированным и содержать основания для применения поощрения, предусмотренные [пунктами 5](#P50), [6](#P51) и [7](#P53) настоящего Порядка, и предлагаемый вид поощрения муниципального служащего.

10. Решение о применении поощрения, указанного в [подпунктах 2.1](#P37) - [2.7 пункта 2](#P43) настоящего Порядка, принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется соответственно постановлением (распоряжением) администрации района или приказом руководителя органа администрации района, в котором муниципальный служащий осуществляет свою трудовую деятельность.

Решение о применении поощрения должно содержать основания для применения поощрения.

11. Награждение Почетной грамотой администрации района или органа администрации района (Почетной грамотой администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения) производится не ранее чем через три года после объявления Благодарности администрации района или органа администрации района (Благодарности администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения).

К награждению Благодарностью администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения представляются муниципальные служащие, отработавшие в администрации района или органе администрации района не менее полугода, а к награждению Почетной грамотой администрации района или органа администрации района с выплатой единовременного поощрения представляются муниципальные служащие, отработавшие в администрации района или органе администрации района не менее четырех лет.

12. Благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота изготавливаются из специальной бумаги на листе форматом 295x210 мм. В верхней части по середине помещается герб Усть-Кубинского муниципального района, ниже герба - слова "Благодарственное письмо/Благодарность/Почетная грамота", в левой нижней части листа указывается должность лица, уполномоченного принимать решение о поощрении.

Благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота подписывается лицом, уполномоченным принимать решение о поощрении муниципального служащего, и заверяется печатью соответственно администрации района или органа администрации района.

13. Решение о применении поощрений, указанных в [подпунктах 3.1](#P45) - [3.2 пункта 3](#P46) настоящего Порядка, принимается по правилам, установленным соответствующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

14. Решение о применении поощрения, указанного в [подпункте 3.3 пункта 3](#P48) настоящего Порядка, принимается в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=353B910591E6D5800BA9B552E92F0391E67B9A15301C5186F1B61CAD070453C7B18903964869031976EAFB199A3DECC5D8D1894BC7441FA44ED24FCCv8q5H) о присвоении звания "Почетный гражданин Усть-Кубинского муниципального района", утвержденным решением Представительного Собрания Усть-Кубинского муниципального района.

15. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится в следующих размерах:

15.1. При поощрении Благодарностью с выплатой единовременного поощрения в сумме 5000 рублей.

15.2. При поощрении Почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения в сумме 7000 рублей.

15.3. При поощрении муниципальных служащих иными наградами и поощрениями, предусмотренными муниципальными правовыми актами Усть-Кубинского муниципального района и указанными в [пункте 3.1](#P45) настоящего Порядка, в следующих суммах:

5000 рублей при награждении Благодарностью Главы Усть-Кубинского муниципального района;

7000 рублей при награждении Почетной грамотой Главы Усть-Кубинского муниципального района.

Выплата единовременного поощрения осуществляется администрацией района или органом администрации района, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, в месячный срок со дня издания правового акта о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с порядком выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

16. Расходы на приобретение ценного подарка не могут превышать 5000 рублей.

Приобретение ценного подарка и выплата единовременного поощрения производятся за счет бюджетной сметы администрации района или органа администрации района, в котором проходит муниципальную службу муниципальный служащий, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

17. Поощрения, указанные в [подпунктах 2.1](#P37) - [2.6 пункта 2](#P42) настоящего Порядка, объявляются (вручаются) муниципальному служащему в торжественной обстановке в присутствии коллектива представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им лицом.

18. Запись о поощрении муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем) вносится в его личное дело и трудовую книжку.