

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БАРТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

«29» апреля 2013 года

с.Бартат

№ 31-185

Об утверждении Положения о поощрении
муниципального служащего Бартатского сельсовета

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 24.04.2008 №5-1556 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», пунктом 2 статьи 11 Закона Красноярского края от 27.12.2005 №17-4356 «О предельных нормативах размеров оплаты труда муниципальных служащих», руководствуясь статьей 20 Устава Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, Бартатский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о поощрении муниципального служащего Бартатского сельсовета согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения сельского Совета депутатов № 27-113 от 07.09.2007 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих Бартатского сельсовета», № 7-34 от 18.11.2010г. «О внесении изменений в Решение Бартатского сельского Совета депутатов от 07.09.2007г. № 27-113 «Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих Бартатского сельсовета».

3. Расходы, связанные с применением мер поощрения, финансировать за счет средств сельского бюджета.

4. Контроль за исполнением решения возложить на ответственных депутатов по ведению социально-экономическими вопросами, бюджету и торговле /Бренинг Т.В., Масликову Р.Г., Губейдулина С.Р., Редько Н.А./

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования в «Ведомостях муниципальных органов Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Председатель

сельского Совета депутатов

Глава сельсовета:

С.Р.Губейдулин.

А.Е.Шейко.

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении муниципального служащего Бартатского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о поощрении муниципального служащего Бартатского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», **Законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4356 «О предельных нормативах размеров оплаты труда муниципальных служащих»**, Уставом Бартатского сельсовета, решениями сельского Совета депутатов.

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:

успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

продолжительная и безупречная служба;

выполнение заданий особой важности и сложности.

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

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

При этом продолжительной считается служба свыше 10 лет.

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

1.3. Выплата денежной премии осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год и максимальными размерами не ограничивается.

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

1.5. Оформление документов о поощрении муниципальных служащих (внесение ходатайства о поощрении муниципального служащего, подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) и учёт поощрений осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение личного дела муниципального служащего, по месту муниципальной службы.

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

1.7. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.8. Объявление благодарности или награждение муниципального служащего благодарственным письмом, Почётной грамотой за продолжительную и безупречную службу в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения), как правило, проводится одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

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

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

1.11. Поощрения муниципальным служащим объявляются (вручаются) не позднее 3 дней со дня принятия решения о поощрении.

1.12. Ходатайство о поощрении муниципального служащего представляются представителю нанимателя (работодателю) за месяц до наступления соответствующего события, в течение 1 месяца после дня проведения аттестации, но не позднее, чем за 2 недели до окончания текущего квартала.

2. Виды поощрения

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

- 1) награждение благодарственным письмом;
- 2) объявление благодарности;
- 3) награждение Почётной грамотой;
- 4) выплата денежной премии;
- 5) награждение ценным подарком.
- 6) представление к званию лучшего по профессии.

2.2. Благодарственное письмо 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,
- наименование документа – Благодарственное письмо;
- 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. Благодарность объявляется в устной форме.

2.3.1. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж муниципальной службы не менее 5 лет.

2.3.2. Объявление благодарности может производиться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

2.4 Почётная грамота 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,
- 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.

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

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

2.4.3. Одновременно с награждением Почётной грамотой могут вручаться денежная премия или ценный подарок.

2.5. Выплата денежной премии за продолжительную и безупречную службу составляет:

- от 10 до 20 лет муниципальной службы – 3 тыс. рублей;
- от 20 до 25 лет муниципальной службы – 5 тыс. рублей;
- от 25 до 30 лет муниципальной службы – 10 тыс. рублей;
- свыше 30 лет муниципальной службы – 15 тыс. рублей.

2.5.1. Размер денежной премии за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение заданий особой важности и сложности составляет 3 тыс. рублей и учитывается при исчислении среднего заработка.

2.5.2. По решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии ходатайства непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения) муниципального служащего, денежная премия может быть заменена ценным подарком на сумму, не превышающую установленной пунктом 2.5.1. настоящего Положения.

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

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

Стоимость ценного подарка не должна превышать 3 тыс. рублей.

2.7. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края, наградами муниципального образования Большемуртинский район и Бартатский сельсовет в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Бартатского сельсовета.

Для поощрения муниципального служащего за особые заслуги органы местного самоуправления обращаются с ходатайством о поощрении в

соответствующий орган государственной власти в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Ходатайство должно быть мотивированным.

2.7.1. При награждении государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края муниципальным служащим выплачивается денежная премия в размере 3 тыс. рублей.

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.

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 трудового коллектива, некоммерческих общественных организаций, физических и юридических лиц.