**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2015 № 73-п

с. Ларьяк

Об утверждении положения о поощрениях и награждениях муниципальных служащих администрации сельского поселения Ларьяк

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", в целях совершенствования системы мотивации муниципальных служащих администрации сельского поселения, повышения эффективности их деятельности, уровня ответственности за выполнение возложенных на них функций по реализации полномочий органов местного самоуправления:

1. Утвердить [Положение](#Par31) о поощрениях и награждениях муниципальных служащих администрации сельского поселения Ларьяк согласно приложению.

2.Главному специалисту (А.А.Кузьминой) опубликовать (обнародовать) постановление на официальном веб-сайте администрации сельского поселения Ларьяк ([www.admlariak.ru](http://www.admlariak.ru)).

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ларьяк Е.Э.Звезда

Копия верна:

Подлинник постановления хранится в администрации сельского поселения Ларьяк.

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Ларьяк

от 19.06.2015г. № 73-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАРЬЯК**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о поощрении и награждении муниципальных служащих администрации сельского поселения Ларьяк (далее - Положение) определяет порядок поощрения и награждения муниципальных служащих, (за безупречную и эффективную муниципальную службу, за безупречную и эффективную работу в администрации сельского поселения Ларьяк (далее - администрация сельского поселения) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Положение направлено на стимулирование успешного и добросовестного выполнения муниципальными служащими, своих должностных обязанностей, умения принимать быстрые и эффективные решения.

3. Поощрения и награждения проводятся на основе индивидуальной оценки качеств деятельности каждого муниципального служащего, и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

4. Положение устанавливает виды поощрения и награждения для муниципальных служащих, критерии для представления к тому или иному виду поощрения или награждения, порядок рассмотрения и оформления документов.

**Статья 2. Виды поощрений муниципальных служащих.**

1. За заслуги в развитии муниципального управления, безупречную и эффективную муниципальную службу, многолетний и добросовестный труд, высокий профессионализм и образцовое исполнение своих должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности в отношении муниципальных служащих, работников администрации сельского поселения применяются следующие виды поощрений и награждений:

1) объявление благодарности;

2) единовременное денежное поощрение;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) присвоение почетного звания.

**Статья 3. Порядок поощрения и награждения**

1. Решение о поощрении и награждении муниципального служащего администрации сельского поселения принимается главой сельского поселения Ларьяк, как руководителя администрации сельского поселения в соответствии с Уставом сельского поселения Ларьяк, на основании ходатайства о поощрении и награждении.

2. Ходатайство о поощрении и награждении:

1) заместителей главы сельского поселения Ларьяк;

2) руководителя структурного подразделения администрации сельского поселения Ларьяк инициируется главой сельского поселения Ларьяк, заместителем главы сельского поселения;

3) остальных муниципальных служащих администрации сельского поселения инициируется заместителем главы сельского поселения Ларьяк.

3. В ходатайстве о поощрении и награждении указывается предлагаемый вид поощрения и награждения.

4. Ходатайство о поощрении и награждении оформляется в письменной форме, подписывается лицами, имеющими право вносить ходатайство в соответствии с [частью 2](#Par57) настоящей статьи, и представляется главе сельского поселения Ларьяк для принятия решения.

5. Ходатайство представляется для рассмотрения не менее чем за 30 дней до даты вручения (объявления).

6. Ходатайство о поощрении и награждении муниципальных служащих, работников должно быть мотивированным, содержать сведения о заслугах в соответствии с [частью 1 статьи 2](#Par47) настоящего Положения.

7. Виды поощрений и награждений в соответствии с настоящим Положением приурочиваются к юбилейным, праздничным датам, а также к профессиональным праздникам.

8. К муниципальному служащему администрации сельского поселения Ларьяк могут быть применены поощрения и награждения по результатам аттестации за достигнутые им успехи в работе. Ходатайство в соответствии с [частью 2](#Par57) настоящей статьи не оформляется.

9. Повторное поощрение и награждение муниципального служащего администрации сельского поселения Ларьяк может производиться не ранее чем через три года после последнего поощрения или награждения любого вида.

10. К муниципальному служащему администрации сельского поселения Ларьяк могут быть применены одновременно несколько видов поощрения и награждения.

11. Не допускается применение поощрения и награждения муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.

**Статья 4. Объявление благодарности**

1. Благодарность объявляется главой сельского поселения Ларьяк. По поручению главы сельского поселения Ларьяк благодарность объявляется заместителем главы сельского поселения Ларьяк.

2. Решение об объявлении благодарности оформляется распоряжением администрации сельского поселения Ларьяк.

**Статья 5. Единовременное денежное поощрение**

1. Выплата единовременного денежного поощрения, предусмотренного [пунктом 2 части 1 статьи 2](#Par49) настоящего Положения, производится в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Ларьяк в размере трех тысяч рублей.

2. Решение о выплате единовременного денежного поощрения оформляется распоряжением администрации сельского поселения Ларьяк.

**Статья 6. Награждение ценным подарком**

1. Ценный подарок вручается главой сельского поселения Ларьяк или по его поручению заместителем главы сельского поселения Ларьяк в торжественной обстановке.

2. Решение о награждении ценным подарком оформляется распоряжением администрации сельского поселения Ларьяк.

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

4. Ценный подарок приобретается на сумму не более трех тысяч рублей.

5. Приобретение ценного подарка, для вручения награждаемым, осуществляет муниципальное казенное учреждение "Сотрудничество".

**Статья 7. Награждение почетной грамотой**

1. Почетная грамота администрации сельского поселения Ларьяк вручается главой сельского поселения Ларьяк или по его поручению заместителем главы сельского поселения Ларьяк в торжественной обстановке.

2. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением администрации сельского поселения Ларьяк.

**Статья 8. Заключительные положения**

1. Муниципальные служащие администрации сельского поселения Ларьяк могут быть представлены к наградам в соответствии с Положением о наградах сельского поселения Ларьяк, утвержденным Постановлением главы сельского поселения Ларьяк от 01.08.2007г. № 26, государственным наградам, наградам Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, сведения о поощрениях и награждениях вносятся в его личное дело и трудовую книжку.