|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Собрания представителей  Хасынского муниципального округа  Магаданской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке применения поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании **«Хасынский муниципальный округ**

**Магаданской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» (далее - муниципальный служащий).

1.2. Расходы, связанные с применением к муниципальным служащим поощрения, производятся за счет средств бюджета муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в пределах фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления, структурному подразделению, обладающему правами юридического лица, в котором муниципальный служащий, подлежащий поощрению, проходит муниципальную службу, и при наличии его экономии.

1.3. Решение о поощрении муниципального служащего, виде и размере поощрения принимается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего, которое оформляется муниципальным правовым актом, за исключением видов поощрения, указанных в подпунктах 6,7 пункта 3.1. настоящего Положения.

Руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», структурных подразделений, обладающих правами юридического лица, принимают решения о поощрении муниципальных служащих по письменному согласованию с главой Хасынского муниципального округа Магаданской области.

Представление документов к награждению государственными наградами, присвоение почетного звания производится в порядке, установленном актами, определяющими статус соответствующих наград и званий.

Подготовка и предоставление документов, необходимых для поощрения в соответствии с подпунктами 6,7 пункта 3.1. настоящего положения, производится в соответствии с поручением главы Хасынского муниципального округа Магаданской области.

Главой Хасынского муниципального округа Магаданской области определяется орган местного самоуправления муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» либо лицо, которое обеспечивает подготовку необходимой документации.

1.4. Представление о применении поощрения должно быть мотивированным. В представлении указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, основание и вид (виды) поощрения.

1.5. Муниципальный правовой акт должен содержать основания, вид и размер поощрения муниципальных служащих.

1.6. Информация о награждении муниципального служащего государственными наградами, присвоении почетного звания доводится до сведения трудового коллектива, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

1.7. В течение календарного года муниципальный служащий может быть поощрен неоднократно.

**2. Основания поощрения муниципальных служащих**

2.1. Основаниями для принятия решения о поощрении муниципального служащего являются:

- безупречная и эффективная муниципальная служба;

- отсутствие, в течение шести месяцев прохождения муниципальной службы, письменных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, которые по результатам рассмотрения признаны обоснованными;

- отсутствие непогашенных дисциплинарных взысканий (отсутствие дисциплинарного взыскания на момент поощрения);

- высокая профессиональная деятельность и производительность труда;

- компетентность и профессионализм муниципальных служащих при принятии решений, ответственность в работе;

- поддержание высокого качества обеспечения деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения;

- выполнение поручений, заданий, выходящих за пределы должностной инструкции (регламента) муниципального служащего;

- оказание помощи, консультаций органам местного самоуправления, структурным подразделениям органов местного самоуправления муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области»;

- высокие результаты работы муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области», отмеченные Губернатором Магаданской области;

- инициативность, применение в работе современных форм и методов;

- выход на пенсию за выслугу лет.

Безупречность муниципальной службы заключается в неукоснительном качественном исполнении муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей и отсутствии дисциплинарных взысканий на дату применения поощрения.

Эффективность муниципальной службы заключается в качественном, своевременном исполнении должностных обязанностей, проявлении инициативы, достижения поставленных перед муниципальным служащим задач, обеспечивающих и направленных на эффективность работы и достижение высоких результатов в деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения и муниципального образования «Хасынский муниципальный округ Магаданской области» в целом.

2.2. Муниципальному служащему, уволившемуся в связи с выходом на пенсию за выслугу лет и подлежащего в связи с этим поощрению, при повторном увольнении с муниципальной службы поощрение по указанному основанию не производится.

**3. Виды и размер поощрения муниципальных служащих**

3.1. К муниципальному служащему могут применяться следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного поощрения;

3) объявление благодарности с единовременным денежным поощрением;

4) выплата единовременного денежного поощрения в размере месячного денежного содержания, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в связи с выходом муниципального служащего на пенсию за выслугу лет в соответствии с федеральным и областным законодательством;

5) награждение ценным подарком;

6) присвоение почетного звания;

7) представление к награждению государственными наградами.

Допускается соединение нескольких видов поощрений.

3.2. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Для применения поощрения указанного в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Положения применяется должностной оклад, установленный муниципальному служащему на момент поощрения. Выплата единовременного денежного поощрения производится в порядке, предусмотренном для установления, назначения и выплаты денежного содержания муниципального служащего в размере, не превышающем шести должностных окладов.

3.4. Выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, производится при увольнении муниципального служащего, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет и принятым решением о поощрении.

Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается в размере месячного денежного содержания, соответствующего замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы на день увольнения его с муниципальной службы.

3.5. Расчет и выплата денежных средств, связанных с поощрением муниципального служащего, производится с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, применяемых к денежному содержанию муниципального служащего, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Ценный подарок вручается муниципальному служащему под расписку.

Стоимость одного ценного подарка не может превышать трех должностных окладов, в размере должностного оклада, установленного муниципальному служащему на момент поощрения.

Приобретение и списание ценного подарка, врученного муниципальному служащему в порядке поощрения, осуществляется в соответствии с законодательством и правилами бухгалтерского учета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_