**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЖУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**от 27.12.2016г. № 79**

**Об утверждении Положения о видах**

**поощрения муниципальных служащих**

**администрации Жутовского сельского поселения**

**и порядке их применения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы в Волгоградской области», Уставом Жутовского сельского поселения, администрация Жутовского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о видах поощрения муниципальных служащих администрации Жутовского сельского поселения и порядке их применения согласно приложению**.**

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

3.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Жутовского сельского поселения

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Жутовского сельского поселения Н.А. Голубев**

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановлением администрации

 Жутовского сельского поселения

 от 27.12.2016г. № 79

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о видах поощрения муниципальных служащих

администрации Жутовского сельского поселения и порядке их применения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9 Закона Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы в Волгоградской области», Уставом Жутовского сельского поселения устанавливает виды и порядок применения поощрения муниципального служащего.

1.2. Настоящее Положение определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим администрации Жутовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.3. Поощрения муниципальных служащих применяются за безупречную и эффективную муниципальную службу. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

**2. Основания для поощрения муниципального служащего**

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

1) образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей;

2) продолжительная и безупречная муниципальная служба;

3) выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. Образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, личный вклад в подготовку и проведение различных мероприятий, обеспечивающие эффективность работы администрации Жутовского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления).

2.3. Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

2.4. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется главой поселения.

**3. Виды поощрения муниципального служащего**

Основными видами поощрения муниципального служащего являются:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного поощрения, в том числе с выходом на пенсию;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления;

5) представление к награждению.

**4. Порядок применения поощрения муниципального служащего**

4.1. Решение о применении поощрения муниципального служащего в виде объявления благодарности, выплаты единовременного денежного поощрения, награждения ценным подарком принимается главой сельского поселения и оформляется соответствующим правовым актом (распоряжение).

4.2. В распоряжении о применении поощрения должны в обязательном порядке содержаться сведения о том, за какие именно заслуги и достижения поощряется муниципальный служащий и какой вид поощрения и основания применяется.

4.3. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается:

1) за выполнение заданий особой важности и сложности – в размере не превышающем должностной оклад муниципального служащего;

2) в связи с юбилейными датами (50, 55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) – в размере, не превышающем должностной оклад муниципального служащего;

3) в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, продолжительную и безупречную муниципальную службу при стаже муниципальной службы:

- от 10 до 15 лет – в размере двух должностных окладов;

- от 15 до 20 лет – в размере четырех должностных окладов;

- свыше 20 лет – в размере пяти должностных окладов.

4.4. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное вознаграждение при увольнении с муниципальной службы, единовременное денежное вознаграждение не выплачивается.

Единовременное денежное вознаграждение не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом сочетаются меры морального и материального стимулирования деятельности муниципального служащего.

4.6. Объявление благодарности муниципальному служащему оформляется в виде Благодарственного письма.

4.7. Вручение Благодарственного письма, Почетной грамоты, единовременного денежного поощрения, награждение ценным подарком производятся в торжественной обстановке главой поселения или другим лицом по его поручению.

4.8. Стоимость ценного подарка определяется главой поселения в пределах до 3000 рублей.

**5. Заключительные положения**

5.1. Муниципальный служащий не может быть представлен к поощрению в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

5.2. Расходы, связанные с награждением, осуществляются за счет средств местного бюджета, предусматриваются в премиальном фонде и муниципальными целевыми программами.

5.3. Копия правового акта о поощрении муниципального служащего вносится в личное дело муниципального служащего, а соответствующая запись о поощрении муниципального служащего вносится в трудовую книжку (кроме денежных поощрений).