 ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА**

**Октябрьского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 | 21 | г. |  | № |  |
| пгт. Андра | | | | | | | | | |

Об утверждении Положения о видах

поощрений и награждений муниципальных

служащих администрации городского поселения

Андра и порядка их применения

В соответствии со [статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации](kodeks://link/d?nd=901807664&prevdoc=574650324&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000008QM0M8), [статьей 26 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](kodeks://link/d?nd=902030664&prevdoc=574650324&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000008OS0LO), [статьей 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»](kodeks://link/d?nd=543566700&prevdoc=574650324&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000001RMBDF):

1. Утвердить Положение о видах поощрений и награждений муниципальных служащих администрации городского поселения Андра и порядок их применения ([приложение](kodeks://link/d?nd=411726134&prevdoc=574650324&point=mark=000000000000000000000000000000000000000000000000026OKDT1)).

2. Постановление [администрации городского поселения Андра от 01 сентября 2009 года № 223 " Об утверждении Положения о поощрении и награждении за муниципальную службу муниципальных органов местного самоуправления в муниципальном образовании городского поселения Андра "](kodeks://link/d?nd=446472721&prevdoc=574650324) признать утратившим силу.

3 Обнародовать постановление посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Андра по адресу: [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Андра Н.В. Жук

Приложение  
к постановлению администрации

городского поселения Андра  
от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДАХ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА И ПОРЯДКА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о видах поощрений и награждений муниципальных служащих администрации городского поселения Андра и порядка их применения (далее - Положение) регулирует порядок применения поощрений и награждений муниципальных служащих администрации городского поселения Андра (далее - муниципальные служащие), направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей и определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы администрации городского поселения Андра.

1.2. Основанием для поощрения и награждения муниципальных служащих является:

1.2.1. Образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

1.2.2. Продолжительная и безупречная служба.

1.2.3. Выполнение заданий особой важности и сложности.

1.2.4. Многолетний добросовестный труд, юбилейные и памятные даты.

1.2.5. Раскрытие правонарушения коррупционной направленности.

1.2.6. Другие достижения в работе.

1.3. Положение устанавливает виды поощрений и награждений муниципальных служащих, критерии для представления к тому или иному виду поощрений или награждений, порядок рассмотрения и оформления документов.

Раздел II. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ

2.1. В администрации городского поселения Андра применяются следующие виды поощрений и награждений:

2.1.1. Объявление благодарности.

2.1.2. Награждение ценным подарком.

2.1.3. Награждение Почетной грамотой.

2.1.4. Награждение Благодарственным письмом.

2.1.5. Присвоение почетного звания.

Раздел III. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ И НАГРАЖДЕНИЙ, ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Решение о применении поощрений и награждений, предусмотренных пунктами 2.1.1, 2.1.2 раздела II Положения принимается главой городского поселения Андра на основании ходатайства непосредственного руководителя и оформляется распоряжением ([приложение](kodeks://link/d?nd=430349675&prevdoc=574650324&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002F9L1U4) к Положению).

3.2. Благодарность объявляется за выполнение на высоком уровне своих трудовых обязанностей, успешную организацию и проведение мероприятий, активное участие в мероприятиях, улучшение показателей работы по сравнению с предыдущими периодами, а также за раскрытие правонарушения коррупционной направленности.

3.3. Муниципальный служащий награждается ценным подарком за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, а также в связи с юбилейными, праздничными, профессиональными датами.

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

Награждение ценным подарком производится за счет средств администрации городского поселения Андра в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год (согласно смете) на сумму до 3 000 рублей.

3.4. Представление о применении поощрений и награждений муниципального служащего подается непосредственным руководителем муниципального служащего главу городского поселения Андра.

3.5. Представление должно быть мотивированным, содержать основания и заслуги кандидата на поощрение или награждение, а также следующие данные:

3.5.1. Фамилию, имя, отчество.

3.5.2. Наименование должности муниципальной службы.

3.5.3. Стаж муниципальной службы.

3.5.4. Ходатайство по виду поощрения.

3.6. Представление подписывается руководителем, ходатайствующим о поощрении. 3.7. Подготовка проекта распоряжения о поощрении и награждении муниципальных служащих осуществляется организационно-правовым отделом администрации городского поселения Андра.

3.8. В тексте распоряжения обязательно указывается за какие конкретно заслуги поощряется муниципальный служащий, указывается конкретный вид поощрения.

3.9. Распоряжение должно быть доведено до сведения коллектива администрации городского поселения Андра.

3.10. В соответствии с Положениями о почетном звании и наградах, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальные служащие, состоящие на муниципальной службе в администрации городского поселения Андра, внесшие значительный вклад в деятельность органов местного самоуправления городского поселения Андра, развитие муниципального образования, достигшие высокого профессионализма, за продолжительную, безупречную и эффективную службу могут быть представлены к ходатайству на награждение Почетной грамотой главы городского поселения Андра.

3.11. В соответствии с Положениями о почетном звании и наградах, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, муниципальные служащие, внесшие большой вклад в экономическое, социальное и духовное развитие органов местного самоуправления городского поселения Андра могут быть представлены к присвоению Почетного звания муниципального образования городское поселение Андра.

3.12. Ходатайства о присвоении Почетного звания и награждении Почетной грамотой с [приложением](kodeks://link/d?nd=430349675&prevdoc=574650324&point=mark=00000000000000000000000000000000000000000000000002F9L1U4) соответствующих документов представляются непосредственным руководителем муниципального служащего на рассмотрение в комиссию по наградам при администрации городского поселения Андра.

3.13. Решение о применении к муниципальному служащему поощрений и награждений, предусмотренных пунктами 2.1.4, 2.1.5 раздела II Положения принимается комиссией по наградам на основании рассмотрения представлений и оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления городского поселения Андра.

3.14. Вручение наград, знаков к Почетным званиям и удостоверений к ним осуществляется в торжественной обстановке главой городского поселения Андра или по поручению иными должностными лицами в присутствии представителей органов местного самоуправления, иных лиц и общественности.

3.15. Учет поощренных и награжденных муниципальных служащих осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

3.16. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности и личное дело награжденного муниципального служащего.

3.17. Не допускается применение поощрений к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания, за исключением досрочного снятия ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

3.18. Муниципальный служащий может быть представлен к нескольким видам поощрений и награждений одновременно.

Приложение  
к Положению

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |  | |
|  | |  | | |  | |
|  | |  | | |  | |
| Герб городского поселения Андра | | | |  |  | |
| наименование организации | | | |  |  | |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | | Номер документа | | | Дата составления |
|  | РАСПОРЯЖЕНИЕ | |  | | |  |

о поощрении работника

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Табельный номер |
|  |  |
| фамилия, имя, отчество | |
|  | |
| структурное подразделение | |
|  | |
| должность (специальность, профессия) | |
|  | |
|  | |
| мотив поощрения | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия - указать) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| в сумме |  | | | | | | |
|  | прописью | | | | | | |
|  | | | руб. |  | | | коп. |
|  | | |  |  | | |  |
| ( | |  | | | руб. |  | коп.) |
|  | | цифрами | | |  |  |  |

Основание: представление

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| должность |  | личная подпись |  | расшифровка подписи |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| С распоряжением работник ознакомлен |  | " |  | " |  | 20 |  | г. |
|  | личная подпись |  |  |  |  |  |  |  |