**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУРИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 10.09.2021 год № 24 с. Куриловка**

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения  |

В соответствии со ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 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», ст.9 Закона Саратовской области от 02.08.2007 года №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», на основании ст.30 Устава Куриловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о видах поощрения муниципального служащего и порядке его применения согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вольский Деловой Вестник» и разместить на официальном сайте Куриловского муниципального образования в сети Интернет [www.Вольск.РФ.](http://www.Вольск.РФ.)

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Куриловского**

**муниципального образования Ю.В. Тарикулиева**

Приложение

к постановлению администрации Куриловского муниципального образования № 24 от 10.09.2021 год

**Положение**

**о видах поощрения муниципального служащего**

**и порядке его применения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.9 Закона Саратовской области от 02.08.2007 года №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

1.2. Положение определяет виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Куриловского муниципального образования, а также порядок их применения.

1.3. Поощрение муниципальных служащих основано на принципах:

- законности;

- поощрения исключительно за личные заслуги и достижения;

- стимулирования эффективности и качества работы муниципальных служащих.

1.4. Основанием для поощрения муниципальных служащих является:

- продолжительная и безупречная служба;

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- выполнение заданий особой важности и сложности.

При этом продолжительной считается служба свыше 5 лет.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

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

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется Главой Куриловского муниципального образования, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

**2. Виды и порядок поощрений муниципальных служащих**

2.1. Видами поощрения муниципального служащего являются:

- объявление благодарности Главы Куриловского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения;

- награждение почетной грамотой администрации Куриловского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

- премия.

2.2. Решение о применении поощрения муниципального служащего принимается Главой Куриловского муниципального образования и оформляется в виде распоряжения администрации Куриловского муниципального образования.

2.3. Допускается одновременное применение к муниципальному служащему нескольких видов поощрений.

2.4. В случае,  если муниципальный служащий имеет право на поощрение в виде премии по нескольким основаниям, премия выплачивается по одному из оснований.

2.5. Поощрение в виде выдачи премии производится не чаще одного раза в год.

**3. Порядок применения поощрения к муниципальному служащему**

3.1. Поощрение применяется к муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение им должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу в администрации Куриловского муниципального образования, личный вклад в подготовку и проведение различных мероприятий независимо от стажа муниципальной службы. Приобретение ценного подарка производится на сумму не более одного должностного оклада.

3.2. Поощрение в виде объявления благодарности, награждения почетной грамотой осуществляется в торжественной обстановке Главой Куриловского муниципального образования или уполномоченным им лицом.

3.3. Вопрос о применении поощрения муниципального служащего решается Главой Куриловского муниципального образования 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.

3.4. Решение о применении поощрения муниципального служащего может приниматься Главой Куриловского муниципального образования самостоятельно по рекомендации аттестационной комиссии.

.

**4.Заключительные положения**

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

4.2. Финансирование расходов, связанных с поощрением производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Куриловского муниципального образования на финансирование Администрации Куриловского муниципального образования в пределах утвержденных лимитов на соответствующий финансовый год.

**Глава Куриловского**

**муниципального образования Ю.В. Тарикулиева**