****

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

Тяжинский муниципальный район

администрация Тяжинского

городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.06.2013 г № 8-п

**Об утверждении Положения о порядке применения поощрения лиц, замещающих муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, работников комендатуры администрации Тяжинского городского поселения**

Руководствуясь ст. 26 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 9 Закона Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», Уставом Тяжинского городского поселения:

1. Утвердить Положение о порядке применения поощрения лиц, замещающих муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, работников комендатуры администрации Тяжинского городского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу в день его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 и.о. главы Тяжинского городского поселения Н.С.Мякишев

Исп. Рассихина Ю.Н.

Тел.27-7-40

Приложение

к постановлению администрации

Тяжинского городского поселения

от 14.06.2013 г № 8-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения поощрения лиц, замещающих муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, работников комендатуры администрации Тяжинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает виды и порядок применения поощрения лиц, замещающих муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, работников комендатуры администрации Тяжинского городского поселения.

1.2. Основаниями для поощрения являются:

1) образцовое выполнение должностных обязанностей;

2) продолжительная и безупречная муниципальная служба;

3) выполнение заданий особой важности и сложности.

1.3. Применение поощрений может быть приурочено к знаменательным датам до их наступления, или в дни знаменательных дат.

1. Виды поощрений

2.1. К лицам, замещающим муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальным служащим, лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности, работникам комендатуры администрации Тяжинского городского поселения применяются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) вручение единовременного денежного вознаграждения;

3) награждение ценным подарком;

4) вручение Почетной грамоты;

5) присвоение почетного звания;

6) представление к награждению.

3. Порядок применения поощрений

3.1. Решение о применении поощрения в соответствии с подпунктами 1 - 4 пункта 2.1 настоящего Положения принимается главой Тяжинского городского поселения и оформляется соответствующим правовым актом.

В правовом акте указываются вид поощрения и основания его применения.

3.2. Рассмотрение вопроса о поощрении лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, осуществляется главой Тяжинского городского поселения:

1) по собственной инициативе;

2) по ходатайству заместителей главы Тяжинского городского поселения, руководителей структурных подразделений администрации Тяжинского городского поселения.

В тексте ходатайства указываются предложения по поощрению и основания применения поощрения.

Ходатайство о поощрении рассматривается главой Тяжинского городского поселения в течение 10 рабочих дней со дня его поступления.

3.3. Присвоение почетного звания, представление к награждению осуществляются в порядке, установленном правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Кемеровской области, органов местного самоуправления Тяжинского городского поселения.

3.4. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом сочетаются меры морального и материального стимулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, работников комендатуры администрации Тяжинского городского поселения.

3.5. Объявление благодарности лицам, замещающим муниципальные должности Тяжинского городского поселения, муниципальным служащим, лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности, работникам комендатуры администрации Тяжинского городского поселения оформляется в виде Благодарственного письма.

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

3.7. Размер единовременного денежного вознаграждения определяется главой Тяжинского городского поселения в пределах от 100 (сто) рублей до 20000 (двадцать тысяч) рублей в зависимости от заслуг поощряемого лица.

Стоимость ценного подарка определяется руководителем органа местного самоуправления в пределах до 3000 (три тысячи) рублей в зависимости от заслуг поощряемого лица.

4. Заключительные положения

4.1. Расходы, связанные с оформлением Благодарственных писем, Почетных грамот, приобретением ценных подарков, вручением единовременных денежных вознаграждений, осуществляются за счет средств местного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных на соответствующий финансовый год.

4.2. Копия правового акта о поощрении вносится в личное дело поощряемого, а соответствующая запись о поощрении вносится в его трудовую книжку.