

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о видах поощрения муниципальных служащих муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и порядке их применения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о видах поощрения муниципальных служащих муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и порядке их применения (далее – Положение) устанавливает виды поощрения муниципального служащего и регулирует порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципального служащего – это особая форма оценки и признания его заслуг в работе, исполнении им обязанностей на соответствующей должности муниципальной службы, важнейшее средство морального и материального стимулирования его служебной деятельности.

2. Виды поощрений и награждений

2.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

2.1.1. Объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения.

2.1.2. Награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, иной наградой органа местного самоуправления города Кировска с выплатой единовременного поощрения.

2.1.3. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на трудовую пенсию (на государственную пенсию за выслугу лет).

2.1.4. Иные виды поощрения и награждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.1.5. Иные виды поощрения и награждения, предусмотренные Законом Мурманской области «О наградах и премиях Мурманской области».

3. Представление муниципальных служащих к поощрению

3.1. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Положения принимается представителем нанимателя (работодателем).

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Положения производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Кировска в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3.2. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 2.1.4 пункта 2.1 настоящего Положения принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 2.1.5 пункта 2.1 настоящего Положения принимается по представлению нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Мурманской области.

3.4. Решения о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 2.1.1 – 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Положения оформляются правовым актом органа местного самоуправления, а в соответствии с подпунктами 2.1.5 и 2.1.6 пункта 2.1 настоящего Положения - в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

3.5. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к поощрениям (наградам) не представляются.

#### 4. Порядок поощрения (награждения) муниципальных служащих

4.1. Поощрения (награды) муниципальным служащим объявляются (вручаются) не позднее одного месяца со дня принятия решения о поощрении (награждении).

4.2. Поощрения (награды) объявляются (вручаются) муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателя) либо по его поручению уполномоченным лицом, как правило, в торжественной обстановке.

4.3. Вручение муниципальным служащим государственных наград, иных федеральных наград производится в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Вручение муниципальным служащим поощрений и наград, предусмотренных законодательством Мурманской области, производится в порядке и на условиях, установленных законодательством Мурманской области.

4.5. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.