**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 10.06.2021г. № 38

Об утверждении Положения о поощрении и награждении Почетной грамотой, Благодарностью главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области муниципальных служащих иных работников администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Зоркинского муниципального образования, в целях упорядочения процедуры награждения Почетной грамотой, Благодарностью главы Зоркинского муниципального образования, повышения эффективности их деятельности, уровня ответственности за выполнение возложенных на них функций по реализации полномочий органов местного самоуправления, Администрация Зоркинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрении и награждении Почетной грамотой, Благодарностью главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области

2. Разместить на официальном сайте Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Зоркинского

муниципального образования Е.С.Пономарева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Зоркиснкого муниципального образования от \_10.06.2021 \_\_\_\_\_\_\_\_ № 38 \_

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении и награждении Почетной грамотой, Благодарностью главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

Настоящее Положение регулирует вопросы применения отдельных видов поощрений и награждений главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области, муниципальных служащих и иных работников Администрации Зоркинского (далее – глава Зоркинского муниципального образования) муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области (далее – муниципальные служащие, работники) и направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими и иными работниками должностных обязанностей.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях повышения эффективности и качества труда, развития творческой активности и инициативы у муниципальных служащих и иных работников Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок принятия мер морального и материального поощрения к муниципальным служащим и иным работникам Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

**2. Виды поощрений**

2.1. За успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрений:

а) объявление благодарности;

б) награждение Почетной грамотой;

2.2. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий, работник может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Саратовской области, Марксовского района в порядке, установленном законодательством.

**3. Порядок представления и рассмотрения документов на награждение и организация вручения наград**

3.1. Необходимость применения поощрения к муниципальному служащему, работнику обуславливается достижением им определенных результатов, являющихся основанием для применения поощрения.

3.2. Решение о необходимости поощрения принимается главой Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области самостоятельно на основании ходатайства о представлении муниципального служащего, работника к поощрению.

3.3. Ходатайство о представлении муниципального служащего, работника к поощрению оформляется в виде служебной записки главным специалистом Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области на имя главы муниципального образования. В служебной записке отражаются основания представления к поощрению.

3.4. Поручение на осуществление мероприятий по применению поощрения к муниципальному служащему, работнику оформляется путем проставления на служебной записке визы главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области «Согласен».

3.5. После получения поручения на осуществление мероприятий по применению поощрения к муниципальному служащему, работнику, специалист Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области готовит представление к поощрению, согласно приложению к настоящему Положению.

3.6. О применении поощрения издается распоряжение Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

**4. Объявление благодарности**

4.1. Благодарность объявляется муниципальному служащему, работнику за конкретные достижения, связанные с:

- проведением отдельных разовых мероприятий на высоком уровне

- успехами в трудовой деятельности.

4.2. Благодарность объявляется распоряжением Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области. Муниципальные служащие, работники которым объявлена Благодарность могут быть премированы суммой в размере четырех тысяч рублей, финансирование расходов осуществляется из средств, предусмотренных в бюджете Зоркинского муниципального образования.

4.3. Благодарность может быть объявлена повторно не ранее чем через один год после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

4.4. В трудовую книжку муниципального служащего, работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера распоряжения о поощрении. Копия распоряжения Администрации Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области приобщается к материалам личного дела.

**5. Награждение Почетной грамотой**

5.1. Почетной грамотой награждаются муниципальные служащие, работники за добросовестный и безупречный труд, профессиональное мастерство, имеющие стаж работы в органах местного самоуправления не менее 3 лет, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию Зоркинского муниципального образования, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу, имеющие благодарность главы Зоркинского муниципального образования.

5.2. Награждение Почетной грамотой оформляется распоряжением Администрации Зоркинского муниципального образования.

5.3. Муниципальные служащие, работники награжденные Почетной грамотой могут быть премированы суммой в размере одного минимального размера оплаты труда, финансирование расходов осуществляется из средств, предусмотренных в бюджете Зоркинского муниципального образования.

5.4. В трудовую книжку муниципального служащего, работника вносится соответствующая запись с указанием даты и номера распоряжения о награждении. Копия распоряжения Администрации Зоркинского муниципального образования приобщается к материалам личного дела.

5.5. Муниципальные служащие, работники, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению не ранее чем через два года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

**6. Заключительное положение**

6.1. Глава муниципального образования вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу.

6.2. Вручение вышеназванных наград производится в торжественной обстановке главой муниципального образования или по его поручению соответствующим должностным лицом.

6.3. При вручении Почетной грамоты по поручению главы муниципального образования в трехдневный срок оформляется протокол вручения за подписью лица, вручившего награды.

Приложение к Положению о Почетной грамоте, Благодарности главы Зоркинского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области.

ФОРМА

представления к поощрению муниципальных служащих и иных работников Администрации **Зоркинского муниципального образования**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к поощрению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, вид поощрения)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность (профессия, специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Стаж работы (в том числе по занимаемой должности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Награды, поощрения за успехи в труде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности в организации:

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика трудовой деятельности представляемого, с указанием конкретных заслуг, послуживших основанием для представления к поощрению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, включенные в представление, соответствуют учетным данным.

Специалист Администрации

Зоркинского муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_