

МУНИЦИПАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
внутригородского муниципального образования
СОЛНЦЕВО
в городе Москве

Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2012 № 01/01

Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 34 Закона города Москвы № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» муниципальное Собрание решило:

1. Утвердить Положение о поощрении муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Мартынова И.И.

**Руководитель внутригородского
муниципального образования
Солнцево в городе Москве**

И.И. Мартынов

Приложение
к решению муниципального
Собрания внутригородского
муниципального образования
Солнцево в городе Москве
от 26 января 2012 года № 01/01

Положение
о поощрении муниципальных служащих муниципалитета
внутригородского муниципального образования Солнцево
в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений муниципальных служащих муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее – муниципальные служащие) и порядок их применения.

1.2. Поощрение муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Основания и виды поощрений муниципальных служащих

2.1. Основанием для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2. В отношении муниципального служащего могут применяться следующие виды поощрений:

2.2.1 объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

2.2.2 награждение Грамотой муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;

2.2.3 награждение Почетной грамотой внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

2.3. Муниципальный служащий в порядке, установленном законами и иными правовыми актами города Москвы, может быть представлен к награждению наградами города Москвы, присвоению почетных званий города Москвы.

2.4. Муниципальный служащий может быть представлен к присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Порядок применения поощрения муниципальных служащих

3.1. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 принимается Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее - муниципалитета) и оформляется распоряжением муниципалитета.

Решение о награждении Почетной грамотой внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве принимается муниципальным Собранием по представлению Руководителя внутригородского муниципального образования на основании предложения Руководителя муниципалитета.

3.2. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность Руководителя муниципалитета по контракту, принимается муниципальным Собранием внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве по представлению Руководителя внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве.

3.3. Поощрение муниципального служащего может применяться по ходатайству, собственной инициативе Руководителя муниципалитета, а также по рекомендации аттестационной комиссии.

Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения муниципалитета, ходатайствующим о поощрении муниципального служащего.

3.4. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя Руководителя муниципалитета. В тексте ходатайства должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы к применению поощрения.

3.5. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения муниципалитета, ходатайство подписывается заместителем руководителя муниципалитета.

3.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может дать рекомендации о применении к нему поощрения за достигнутые им успехи на муниципальной службе.

3.7. Поощрение муниципального служащего производится в торжественной обстановке.

3.8. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3.9. Поощрение муниципального служащего с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3.10. Поощрение муниципального служащего может производиться по итогам года, квартала, месяца.

3.11. Не допускается применение поощрения к муниципальному служащему в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.