



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 августа 2020 года

№ 1061

Об утверждении Положения о поощрении  
работников администрации города Югорска

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановлением администрации города Югорска от 18.06.2019 № 1303 «Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка администрации города Югорска»:

1. Утвердить Положение о поощрении работников администрации города Югорска (приложение).
2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Югорска**

**А.В. Бородкин**

## **Положение о поощрении работников администрации города Югорска**

### **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет виды поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Югорска, а также лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации города Югорска (вместе именуемые работниками) и порядок его применения.

2. Настоящее Положение направлено на признание заслуг и оказание почёта работнику, стимулирование своевременного и качественного выполнения им своих обязанностей.

### **2. Виды поощрения**

3. За безупречную и эффективную муниципальную службу (добросовестное исполнение трудовых обязанностей) к работникам применяются следующие виды поощрений и награждений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

### **3. Условия применения поощрения**

4. Благодарность объявляется за качественное и своевременное исполнение работником своих должностных обязанностей, при условии наличия у работника стажа работы в администрации города Югорска не менее 3 лет.

5. Единовременное денежное поощрение выплачивается работнику в случае, когда исполнение им своих должностных обязанностей послужило причиной привлечения денежных средств в бюджет города Югорска, сверх запланированных решением Думы города Югорска о бюджете на очередной финансовый год, в результате участия муниципального образования в проектах, направленных на его социально-экономическое развитие.

Выплата единовременного денежного поощрения производится в пределах установленного фонда оплаты труда работников в размере 2 874 (две тысячи восемьсот семьдесят четыре) рубля, за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой администрации города Югорска на текущий финансовый год. Выплата производится в 4 квартале текущего финансового года при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6. Ценным подарком награждаются работники за многолетнюю эффективную службу (работу) в администрации города Югорска (более 10 лет) в связи с юбилейной датой со дня их рождения (45 лет и каждые последующие 10 лет). Стоимость ценного подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей.

7. Почетной грамотой награждаются работники за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы, обеспечивающей эффективность работы соответствующих органов и структурных подразделений администрации города Югорска, достижение результатов в трудовой деятельности при условии наличия у работника стажа работы в администрации города Югорска более 5 лет.

Награждению работника почетной грамотой предшествует объявление ему благодарности.

8. Поощрение работников производится не чаще одного раза в календарном году.

Поощрению не подлежат работники, имеющие дисциплинарное взыскание на дату принятия решения об их поощрении.

#### **4. Порядок применения поощрения**

9. Решение о поощрении работника принимается главой города Югорска и оформляется распоряжением администрации города Югорска.

10. Решение о поощрении в отношении работников, указанных в пункте 11 настоящего Положения принимается главой города Югорска на основании ходатайства.

В отношении заместителей, советников и помощников главы города, руководителей департамента экономического развития и проектного управления, департамента финансов, управления контроля и отдела специальных мероприятий администрации города Югорска решение о поощрении принимается главой города Югорска самостоятельно без внесения ходатайства.

11. Ходатайство вносится:

- в отношении руководителя органа или структурного подразделения администрации города Югорска (за исключением руководителей департамента экономического развития и проектного управления, департамента финансов, управления контроля и отдела специальных мероприятий администрации города Югорска) заместителем главы города Югорска, непосредственно курирующим соответствующие орган или структурное подразделение;

- в отношении иного работника администрации города (за исключением заместителей главы города и советников, помощников главы города) руководителем соответствующего органа, структурного подразделения администрации города Югорска. В случае подчинения соответствующего органа, структурного подразделения одному из заместителей главы города Югорска ходатайство подлежит обязательному согласованию с ним.

12. Ходатайство оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению, на бланке органа или структурного подразделения администрации города Югорска, подписывается лицами, имеющими право вносить ходатайство в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, и представляется главе города Югорска для принятия решения. Срок предоставления ходатайства - не позднее, чем за 14 дней до даты, к которой приурочивается поощрение работника.

13. Поощрение работников приурочивается к юбилейным, праздничным датам, а также к профессиональным праздникам.

Решение о поощрении работника доводится до сведения работников администрации города Югорска.

14. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку и личное дело награжденного работника.

15. Организацию работы по поощрению работников обеспечивает структурное подразделение, осуществляющее функции кадрового обеспечения в администрации города Югорска.

16. Приобретение ценных подарков осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города Югорска на очередной финансовый год по статье «другие общегосударственные расходы» на приобретение сувенирной продукции.

**Приложение  
к Положению о поощрении работников  
администрации города Югорска**

**Главе города Югорска**

**А.В. Бородкину**

**Ходатайство**

В соответствии с постановлением администрации города Югорска от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о поощрении работников администрации города  
Югорска» в честь (в связи) \_\_\_\_\_  
ходатайствую \_\_\_\_\_

(о награждении почетной грамотой, награждении

ценным подарком, об объявлении благодарности, о денежном поощрении)

(указать фамилию, имя, отчество, должность, орган (структурное подразделение)

(указать основание для представления к поощрению с описанием заслуг работника

\_\_\_\_\_  
(должность лица, вносящего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы лица, вносящего ходатайство)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**СОГЛАСОВАНО\***

\_\_\_\_\_  
(должность лица, согласовавшего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы лица, согласовавшего ходатайство)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\*заполняется при необходимости согласования в соответствии с абзацем третьим пункта 11 Положения о поощрении работников администрации города Югорска