



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.11.2019 № 758-р

О внесении изменений в Положение о поощрении муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное распоряжением администрации города от 15.06.2018 №361-р

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8-1 Закона Сахалинской области «О муниципальной службе в Сахалинской области», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», на основании решения городского Собрания от 17.10.2012 № 697/41-12-4 (ред. от 28.08.2019),

1. Внести следующие изменения в Положение о поощрении муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска, утвержденное распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 15.06.2018 №361-р, следующие изменения:

1.1. Подпункты 2.1.3-2.1.9 считать подпунктами 2.1.6-2.1.12 соответственно.

1.2. Дополнить подпунктами 2.1.3-2.1.5 следующего содержания:

«2.1.3. Вручение Благодарственного письма Городской Думы города Южно-Сахалинска.

2.1.4. Вручение Благодарственного письма администрации города Южно-Сахалинска.

2.1.5. Объявление Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего.».

1.3. Пункт 2.2 исключить.

1.4. Пункт 2.3 считать пунктом 2.2 и изложить в новой редакции: «2.2. Выплата единовременного денежного поощрения, установленного в подпунктах 2.1.6, 2.1.8 и 2.1.10 настоящего раздела осуществляется с

применением районного коэффициента и процентных надбавок, предусмотренных законодательством Сахалинской области.».

1.4. Дополнить пунктом 2.3 следующего содержания: «2.3. При наличии ходатайства о вручении букета цветов в случае поощрения Почетной грамотой, Благодарственным письмом, объявления Благодарности, объявления Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего, объявления Благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения в размере одного должностного оклада муниципальному служащему вручается букет цветов, приобретаемый за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», на сумму, не превышающую действующую норму представительских расходов органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск».».

1.5. Дополнить подпунктом 3.1.8 следующего содержания: «3.1.8. Пресечение противоправных действий, предотвращение угрозы жизни, здоровью граждан, оказание первой медицинской помощи на рабочем месте во время исполнения трудовых функций.».

1.6. Пункт 3.2 после слов «применение поощрений» дополнить словами «за исключением поощрения, указанного в подпункте 2.1.12 настоящего Положения.».

1.7. Пункт 3.3 изложить в новой редакции: «3.3. Муниципальный служащий может быть представлен к поощрению (одного вида) не более одного раза в календарный год.».

1.8. В пункте 4.3 цифры «2.1.3-2.1.6» заменить цифрами «2.1.3 - 2.1.9».

1.9. В пункте 4.6 слова «или Ценного подарка» исключить.

1.10. Дополнить пунктом 5.4 следующего содержания: «5.4. Объявление Благодарности с денежным поощрением может осуществляться одновременно с вручением Благодарственного письма администрации города.».

1.11. Дополнить пунктом 6.4. следующего содержания: «6.4. Объявление Благодарности может осуществляться одновременно с вручением Благодарственного письма администрации города.».

1.12. Разделы 7-13 считать разделами 9-15 соответственно.

1.13. Дополнить разделами 7-8 следующего содержания:

«7. Порядок и условия поощрения Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего

7.1. Благодарность с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего объявляется в связи с пресечением противоправных действий, предотвращением угрозы жизни, здоровью граждан, оказанием первой медицинской помощи на рабочем месте во время исполнения трудовых функций.

7.2. В представлении об объявлении Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего указываются: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, занимаемая должность, дата рождения, образование, стаж муниципальной (государственной) службы, дата начала работы в администрации города, основания для поощрения.

Представление, подготовленное непосредственным руководителем муниципального служащего и согласованное с курирующим вице-мэром, направляется мэру города не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения.

7.3. Решение об объявлении Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего принимается мэром города, и оформляется постановлением администрации города не позднее 5 рабочих дней до намеченной даты поощрения.

7.4. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренные действующей системой оплаты труда. Расчетным периодом является 12 месяцев, предшествующих месяцу возникновения случая поощрения. Исключением для расчета среднего заработка являются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (пособия по уходу за ребенком, пособия по листкам нетрудоспособности, разовая материальная помощь при рождении ребенка и т.д.).

7.5. Объявление Благодарности с единовременным денежным поощрением в размере средней заработной платы муниципального служащего может осуществляться одновременно с вручением Благодарственного письма администрации города.

## 8. Порядок и условия поощрения Благодарственным письмом администрации города

8.1. Муниципальный служащий поощряется Благодарственным письмом администрации города Южно-Сахалинска за безупречную и эффективную муниципальную службу, в связи со знаменательной датой или профессиональным праздником, а также в связи с пресечением противоправных действий, предотвращением угрозы жизни, здоровью граждан, оказанием первой медицинской помощи на рабочем месте во время исполнения трудовых функций.

8.2. В представлении о поощрении Благодарственным письмом администрации города указываются: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, занимаемая должность, дата рождения, образование, стаж муниципальной (государственной) службы, дата начала работы в администрации города, основания для поощрения.

Представление, подготовленное непосредственным руководителем муниципального служащего и согласованное с курирующим вице-мэром,

направляется мэру города не ранее, чем за три месяца, но не позднее чем за один месяц до намеченной даты поощрения.

8.3. Решение о поощрении Благодарственным письмом администрации города принимается мэром города, и оформляется постановлением администрации города не позднее 5 рабочих дней до намеченной даты поощрения.».

1.14. Раздел 13 изложить в новой редакции:

«13. Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска

Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Городской Думы города Южно-Сахалинска устанавливается соответствующими положениями, утвержденными решениями Городской Думы.».

1.15. Раздел 15 изложить в новой редакции:

«15. Заключительные положения

15.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо имеют символику города Южно-Сахалинска и изготавливаются в цветовой гамме, соответствующей символике города Южно-Сахалинска.

15.2. На Почетную грамоту и Благодарственное письмо допускается ставить факсимиле подписи мэра города, которое заверяется оттиском печати с изображением герба города Южно-Сахалинска.

15.3. Изготовление бланков Почетных грамот, Благодарственных писем и папок к ним, приобретение букетов цветов обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».».

1.16. В пунктах 1.5, 1.6, 14.2 слово «Управление» заменить словом «Департамент».

2. Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июня 2019 года.

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения распоряжения администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин