

**ПОРЯДОК  
ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА  
(ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ)**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 2.2. решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4 «О Порядке материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях установления критериев поощрения, порядка и условий назначения поощрений работников, осуществляющих обеспечение деятельности Городской Думы города Южно-Сахалинска (технический персонал) (далее – работники).

2. Поощрение работников является формой признания их заслуг.

3. Поощрение работников основано на принципах законности, гласности и направлено на усиление заинтересованности работников в безупречной работе, повышении профессионального уровня, своевременном, качественном и добросовестном выполнении своих должностных обязанностей.

4. Поощрения работников, связанные с выплатой денежных средств, осуществляются за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на обеспечение деятельности Городской Думы.

Статья 2. Виды поощрений

1. Для работников Городской Думы применяются следующие виды поощрения:

1) награждение Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска, Почетной грамотой администрации города;

2) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения в размере должностного оклада работника;

3) объявление благодарности;

4) выплата единовременного денежного поощрения в размере должностного оклада работника;

5) материальное поощрение работника за счет экономии фонда оплаты труда.

2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник Городской Думы города Южно-Сахалинска может быть представлен к государственной награде Российской Федерации, а также к присвоению почетного звания Сахалинской области и города Южно-Сахалинска.

3. Выплата единовременного денежного поощрения, установленного в пунктах 2 и 4 части 1 настоящей статьи, осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Статья 3. Основные критерии поощрения

1. Основными критериями поощрения работников являются:

- 1) продолжительный стаж работы в Городской Думе;
  - 2) выполнение заданий особой важности и сложности;
  - 3) безупречная и эффективная работа;
  - 4) юбилейные даты; профессиональные праздники;
  - 5) достижение высоких результатов в работе.
2. Продолжительность работы в Городской Думе определяется стажем работы не менее 3 лет.
3. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется председателем Городской Думы;
4. Безупречность работы заключается в неукоснительном, своевременном исполнении работником возложенных на него должностных обязанностей и отсутствии дисциплинарных взысканий на дату представления к поощрению.
5. Эффективность работы заключается в проявлении инициативы, творческого подхода, качественном исполнении должностных обязанностей, личном вкладе в подготовку и проведение различных мероприятий, обеспечивающих эффективность работы Городской Думы.
6. Юбилейными датами считаются 50, 55, 60, 65 и каждые последующие 5 лет.
7. Профессиональные праздники, устанавливаются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 «О порядке установления в Российской Федерации памятных дней и профессиональных праздников», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016 «Об установлении профессиональных праздников».
8. Достижение высоких результатов в работе подразумевает положительную результативность деятельности работника, достигнутую благодаря профессиональным знаниям, высокому уровню организации рабочего процесса, рациональному и эффективному использованию бюджетных средств.
9. Не допускается применение поощрений к работнику в период действия неснятого дисциплинарного взыскания.
10. Не допускается одновременное применение двух видов поощрений работников Городской Думы.

#### Статья 4. Порядок и условия назначения поощрений

1. Награждение работника Почетной грамотой Городской Думы города Южно-Сахалинска или Почетной грамотой администрации города осуществляется в порядке, установленном решением городского Собрания Города Южно-Сахалинска от 23.11.2011 № 476/30-11-4 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Городской Думы города Южно-Сахалинска», Постановление Администрации города Южно-Сахалинска от 24.10.2014 № 2094-па «О формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска».
2. Благодарность Городской Думы объявляется работнику за безупречную и эффективную работу.
3. Благодарность с выплатой единовременного поощрения в размере должностного оклада работника объявляется работнику за безупречную и эффективную работу или за достижение высоких результатов в работе.
4. Единовременное денежное поощрение в размере одного должностного оклада выплачивается работнику за выполнение заданий особой важности и сложности или достижение высоких результатов в работе, в связи с празднованием профессиональных праздников.
5. Единовременное денежное поощрение производится работнику в связи с юбилейной датой. Объем средств, направляемых на выплату единовременного денежного

поощрения не должен превышать четырех должностных окладов по соответствующей должности.

6. Материальное поощрение работника, за счет экономии фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4.

7. Мотивированное представление о поощрениях, указанных в частях 2-5 настоящей статьи подготавливает непосредственный руководитель работника и направляет председателю Городской Думы.

8. В отношении работника, который подчиняется непосредственно председателю Городской Думы, мотивированное представление о поощрениях, указанных в частях 2-5 настоящей статьи подготавливается заместителем председателя Городской Думы.

9. В представлении необходимо указывать фамилию, имя, отчество работника, замещаемую должность, стаж работы в Городской Думе, критерии поощрения, вид поощрения.

10. Применение поощрения к работнику в виде объявления благодарности в письменной форме оформляется отдельным документом, изготовленным на специальном бланке, в котором должны содержаться следующие реквизиты:

- 1) наименование представительного органа местного самоуправления;
- 2) наименование документа;
- 3) фамилия, имя, отчество работника и наименование замещаемой им должности;
- 4) основание для поощрения;
- 5) дата и подпись председателя Городской Думы;
- 6) печать Городской Думы.

#### Статья 5. Заключительные положения

1. Поощрения работников Городской Думы оформляются распоряжением председателя Городской Думы, объявляются и (или) вручаются работникам, как правило, в торжественной обстановке.

2. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства, устанавливающего порядок ведения трудовых книжек.