



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Михайловское городское поселение
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2026 года

№154

р.п.Михайловка

Об утверждении Порядка применения мер поощрений и наградений к муниципальным служащим администрации Михайловского муниципального образования

В соответствии со статьями 135, 189, 191-194 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьями 24, 44, 49 Устава Михайловского муниципального образования, администрация Михайловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения мер поощрений и наградений к муниципальным служащим администрации Михайловского городского поселения (прилагается).
2. Ведущему специалисту по организационной работе (И.В.Ткачук) настоящее постановление разместить на официальном сайте Михайловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mihailovskoe-gr.ru).
3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.М.Рихальский

Порядок применения мер поощрений и награждений к муниципальным служащим администрации Михайловского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения мер поощрений и награждений к муниципальным служащим администрации Михайловского муниципального образования (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и направлен на стимулирование успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей муниципальными служащими.

1.2. Порядок определяет применение мер поощрений и награждений к муниципальным служащим за профессиональное и компетентное исполнение своих должностных обязанностей, за продолжительную службу к юбилейным датам службы, к юбилейным датам рождения, профессиональным праздникам, выполнение заданий особой важности и сложности, безукоризненную службу на протяжении текущего календарного года.

1.3. Источником финансирования единовременного поощрения, единовременной премии являются средства местного бюджета.

2. Виды поощрений и награждений и условия их применения

2.1. К видам единовременной премии относятся:

2.1.1. премия за продолжительную службу к юбилейным датам муниципальной службы при условии, что стаж муниципальной службы заработан в администрации Михайловского муниципального образования (далее – Администрация):

- в размере 50 % денежного содержания муниципального служащего - при стаже 10 лет муниципальной службы;

- в размере 75 % денежного содержания муниципального служащего - при стаже 15 лет муниципальной службы;

- в размере 100 % денежного содержания муниципального служащего - при стаже 20 лет и далее через каждые 5 лет муниципальной службы.

2.1.2. премия к юбилейным датам рождения муниципального служащего, отработавшего в Администрации к моменту наступления юбилейной даты не менее 5 лет:

- в размере 50 % денежного содержания муниципального служащего - 50 лет.

- в размере 100 % денежного содержания муниципального служащего - 55, 60, 65 лет.

2.1.3. премия к профессиональным праздникам в размере одного должностного оклада муниципального служащего с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством;

2.1.4. премия по итогам года в размере до 100 % денежного содержания муниципального служащего рассчитывается и выплачивается при соблюдении условий, установленных в приложении к настоящему Порядку.

2.5. Муниципальным служащим Администрации производится выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере одного денежного содержания муниципального служащего.

3. Порядок применения мер поощрений и награждений

3.1. Решение о поощрении принимается главой администрации.

3.2. Премия за продолжительную службу к юбилейным датам муниципальной службы и премия к юбилейным датам рождения муниципального служащего выплачивается муниципальным служащим Администрации при возникновении права на ее получение, которое устанавливается должностным лицом, на которого возложена обязанность ведения кадровой работы и оформляется соответствующим правовым актом.

3.3. Выплата единовременного поощрения муниципальному служащему Администрации в связи с выходом на пенсию за выслугу лет осуществляется одновременно с оформлением увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

3.4. На все единовременные премии начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством.

Порядок выплаты премии по итогам года

1. Общие положения

1.1. Порядок выплаты премии по итогам года (далее – Порядок) определяет условия, порядок расчета и выплаты премии по итогам года.

1.2. Премия по итогам года (далее – Премия) выплачивается в случае наличия в последнем месяце текущего года неиспользованных денежных средств фонда оплаты труда, образовавшихся в результате появления вакантных должностей муниципальной службы после увольнения муниципальных служащих, пребывания в отпусках без сохранения денежного содержания и в случаях временной нетрудоспособности муниципальных служащих в течение текущего календарного года, а также работников.

2. Условия выплаты Премии

2.1. Условием выплаты Премии является отсутствие дисциплинарных взысканий на дату премирования.

2.2. При наличии дисциплинарных взысканий на дату премирования Премия не выплачивается.

2.3. Дата премирования устанавливается главой Администрации Михайловского муниципального образования в декабре месяце текущего календарного года.

2.4. Информация о наличии либо отсутствии дисциплинарных взысканий на дату премирования у муниципальных служащих предоставляется главе Михайловского муниципального образования должностным лицом, на которого возложена обязанность ведения кадровой работы в администрации Михайловского городского поселения.

2.5. Проект правового акта о выплате Премии подготавливается должностным лицом, на которого возложена обязанность ведения кадровой работы в администрации Михайловского городского поселения.