Приложение
к приказу комитета

от 09.12.2022 №212

**Положение**

**о поощрениях комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула**

1. Положение о поощрениях комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, утвержденным решением Барнаульской городской Думы от 31.10.2008 №6, и определяет виды поощрений муниципальных служащих и лиц, не являющихся муниципальными служащими, комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – комитет), а также основания их применения.

2. Положение направлено на стимулирование муниципальных служащих и лиц, не являющихся муниципальными служащими, комитета (далее – работники комитета) к эффективному и качественному исполнению должностных обязанностей, развитие их творческой активности и инициативы.

3. Поощрениями комитета являются:

Почетная грамота комитета (далее – Почетная грамота);

Благодарственное письмо комитета (далее – Благодарственное письмо);

премия.

4. Почетной грамотой могут поощряться работники комитета:

за внесение весомого личного вклада в финансово-экономическое развитие города Барнаула;

за многолетний профессиональный труд, профессионализм, высокие достижения в труде (при условии работы в комитете не менее 3 лет);

за активное участие в проведении общественно значимых мероприятий;

при наступлении юбилейных дат (по достижению 40, 45, 50 лет и далее через каждые 5 лет);

за достижение высоких показателей в служебной деятельности;

за проявленную инициативу и организаторские способности.

5. Благодарственным письмом могут поощряться работники комитета:

за высокое профессиональное мастерство, достигнутые успехи в работе;

за внедрение новых форм и методов в работе;

за досрочное и качественное выполнение поручений;

за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

за личный вклад в подготовку и проведение мероприятий, организуемых комитетом;

за активное участие в спортивных мероприятиях, благотворительной и общественно значимой деятельности;

за выполнение заданий особой важности и срочности;

в связи с общероссийскими или отраслевыми профессиональными праздниками, городскими праздниками или значимыми городскими мероприятиями.

6. Работникам комитета, поощренным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 5000 рублей (без учета налога на доходы физических лиц) за счет экономии фонда оплаты труда комитета.

7. Работникам комитета, поощренным Благодарственным письмом, выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 3000 рублей (без учета налога на доходы физических лиц) за счет экономии фонда оплаты труда комитета.

8. Инициаторами ходатайства о поощрении работников комитета Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее – поощрение) могут выступать заместители председателя комитета, начальники отделов комитета, председатель Совета трудового коллектива комитета.

9. Ходатайство о поощрении составляется в виде письма на имя председателя комитета с указанием конкретных заслуг работника комитета и направляется инициатором ходатайства через отдел правового и документационного обеспечения комитета председателю комитета не позднее чем за 15 рабочих дней до предполагаемого дня поощрения.

10. Для рассмотрения ходатайств о поощрении и обеспечения объективного подхода к поощрению работников комитета в комитете создается комиссия по поощрениям комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – комиссия).

Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказами комитета.

11. Ходатайство о поощрении рассматривается комиссией не позднее пяти рабочих дней со поступления ходатайства о поощрении председателю комитета.

Рассмотрев ходатайство о поощрении, комиссия готовит рекомендации и не позднее трех рабочих дней после заседания комиссия направляет их председателю комитета для принятия решения.

12. Решение о поощрении принимается председателем комитета на основании рекомендаций комиссии.

13. Решение о поощрении принимается в виде приказа комитета не позднее семи рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства о поощрении на заседании комиссии.

14. Подготовка проектов приказов комитета о поощрении осуществляется отделом правового и документационного обеспечения комитета.

15. Поощрение Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется на бланке, который содержит следующие реквизиты:

1) наименование поощрения;

2) сведения о поощряемом лице – фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование организации;

3) описание заслуг, за которые осуществляется поощрение;

4) подпись председателя комитета;

5) печать комитета.

16. В удовлетворении ходатайства о поощрении отказывается в случае невыполнения (нарушения) требований, установленных пунктами 4, 5, 8, 9, 17 Положения.

В случае отказа в удовлетворении ходатайства о поощрении инициатор ходатайства информируется об этом комиссией не позднее семи рабочих дней со дня рассмотрения ходатайства о поощрении на комиссии.

17. Работники комитета, поощренные Почетной грамотой, Благодарственным письмом, могут быть поощрены Почетной грамотой, Благодарственным письмом повторно не ранее чем через три календарных года после поощрения Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

18. Вручение поощрений производится в торжественной обстановке председателем комитета либо по поручению председателя комитета его заместителями, начальниками отделов комитета.

19. Премирование муниципальных служащих комитета производится в соответствии с Положением о денежном содержании муниципальных служащих города Барнаула, утвержденным решением городской Думы от 28.03.2008 №742.

Премирование лиц, не являющихся муниципальными служащими комитета производится в соответствии с Положением об оплате труда рабочих и служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Барнаула, за исключением технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула, утвержденным постановлением администрации города Барнаула от 28.03.2006 №635.

 20. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника комитета (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника комитета не ведется) и приобщаются к его личному делу.