**ПРОЕКТ**

*Внесен главой администрации района*

**ДУМА**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № проект

**О принятии в первом чтении Положения об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим органов местного самоуправления Александровского муниципального округа**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. N 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», решениями Думы Александровского муниципального округа «О принятии Положения об оплате труда главы муниципального округа – главы администрации Александровского муниципального округа», «О принятии Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления округа», Дума Александровского муниципального округа

**РЕШАЕТ:**

1. Принять в первом чтении Положение об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Александровского муниципального округа (далее - Положение), согласно приложению к настоящему решению.

2. Создать рабочую группу для подготовки Положения ко второму чтению в составе:

Степанова Марина Геннадьевна – заместитель главы администрации района по экономическому развитию,

Гольчикова Ольга Алексеевна – заведующий отделом по вопросам муниципальной службы и кадрам,

…….

3. Установить срок подачи поправок в Положение до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. в аппарат Думы Александровского муниципального округа по адресу: г. Александровск, ул. Ленина, 20а, кабинет 41.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Думы

Александровского муниципального округа М.А. Зимина

Приложение

к решению Думы Александровского

муниципального округа Пермского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

**Положение**

**об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным**

**служащим органов местного самоуправления**

**Александровского муниципального округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение вводится в целях материального стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского муниципального округа, развития личной инициативы, повышения заинтересованности в результатах деятельности, усиления мотивации работников в повышении квалификации, ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

Настоящее Положение определяет условия установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, а также ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, применение поощрений лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим органов местного самоуправления Александровского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления округа).

Настоящее Положение распространяется:

- на лиц, замещающих муниципальные должности: глава муниципального округа – глава администрации Александровского муниципального округа, председатель Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа;

- на муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского муниципального округа (далее – муниципальный служащий): администрации Александровского муниципального округа, органов администрации Александровского муниципального округа, наделенными правами юридического лица (далее – орган администрации округа), аппарата Думы Александровского муниципального округа, Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа.

1.2. Установление и выплата стимулирующих и иных дополнительных выплат производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.3. Решение об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, принимается межведомственной комиссией, созданной при администрации Александровского муниципального округа (далее – администрация округа) в составе депутатов Думы Александровского муниципального округа (далее – Дума округа), председателя Контрольно-счетной палаты Александровского муниципального округа, главы муниципального округа – главы администрации Александровского муниципального округа (далее – глава округа), заместителей главы администрации округа, представителей администрации округа и аппарата Думы округа.

Персональный состав и положение (регламент) межведомственной комиссии утверждаются главой округа.

Решение об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат, в том числе решение об установлении и изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицу, на которое возложено исполнение обязанностей (полномочий) главы округа в соответствии с решением Думы округа, как по замещаемой должности, так и по должности главы округа также принимается межведомственной комиссией.

1.4. Решение об установлении стимулирующих и иных дополнительных выплат муниципальным служащим принимается руководителем органа местного самоуправления округа, в котором данный муниципальный служащий проходит муниципальную службу или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ**

**УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему при поступлении его на соответствующую муниципальную должность, должность муниципальной службы. Решением органа (должностного лица), установившего надбавку, может быть определен срок, на который лицу устанавливается надбавка в данном размере.

Размер надбавки устанавливается в пределах фонда оплаты труда конкретному лицу, замещающему муниципальную должность, и конкретному муниципальному служащему индивидуально в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с показателями, указанными в пункте 2.2. настоящего Положения. Надбавка выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. Показателями установления надбавки являются:

2.2.1. сложность, напряженность профессиональной служебной деятельности, многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей, полномочий и функций, использование в работе смежных по отношению к основной специальности знаний;

2.2.2. руководство, непосредственное участие или подготовка материалов для работы коллегиальных органов (советов, комиссий, рабочих групп, оргкомитетов и т.п.);

2.2.3. разъездной характер работы;

2.2.4. высокая степень самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении;

2.2.5. персональная ответственность за осуществление возложенных полномочий;

2.2.6. систематическое выполнение срочных и важных заданий;

2.2.7. разработка проектов правовых актов, планов, программ и контроль их реализации;

2.2.8. участие в приеме и рассмотрении обращений граждан;

2.2.9. обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

2.3. Ранее установленный размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в порядке, установленном законодательством, в случае изменения должностных обязанностей и (или) характера профессиональной служебной деятельности.

**3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО**

**ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается за фактически отработанное время в процентном отношении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему, добросовестно выполняющему должностные обязанности, ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 25% от должностного оклада. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен или уменьшен (либо ежемесячное денежное поощрение может не устанавливаться) в зависимости от результатов профессиональной служебной деятельности за отчетный месяц, исходя из показателей, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.7. настоящего Положения.

Межведомственная комиссия, руководитель органа местного самоуправления округа (органа администрации округа) вправе установить конкретные количественные значения указанных показателей, при достижении (недостижении) которых ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере больше или меньше 25% от должностного оклада либо не устанавливается.

3.2. Показателями для увеличения размера ежемесячного денежного поощрения могут быть:

3.2.1. своевременная и качественная подготовка важных, сложных или особо срочных документов и решений (отчетов, программ, проектов правовых актов и т.д.);

3.2.2. успешная реализация значимых проектов и решений;

3.2.3. участие в судебных процессах, контрольных и иных подобных мероприятиях, имеющих важное значение;

3.2.4. положительная оценка деятельности муниципального служащего или органа местного самоуправления округа органами государственной власти;

3.2.5. принятие органами государственной власти положительных решений по вопросам, подготовленным лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим;

3.2.6. своевременные и качественные подготовка и проведение значимых мероприятий;

3.2.7. иные отличия в труде.

3.3. Дополнительные показатели установления ежемесячного денежного поощрения лицам, замещающим муниципальную должность, заместителям главы администрации округа, руководителям органов администрации округа:

3.3.1. профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности возглавляемого органа, видение проблем, применение современных управленческих способов и средств их решения, анализ и прогнозирование процессов в управленческой сфере, конкретность и реальность промежуточных и конечных результатов, рациональность и эффективность использования бюджетных средств;

3.3.2. своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органов местного самоуправления округа (органов администрации округа), законов и иных правовых актов, вступивших в законную силу решений судов, поручений руководителя органа местного самоуправления, подготовка материалов для рассмотрения на заседаниях совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов, рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений;

3.3.3. взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края и органами местного самоуправления, иными органами, организациями и общественностью в интересах социально-экономического развития Александровского муниципального округа.

3.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в день выплаты заработной платы за месяц, следующий за отчетным периодом. Ежемесячное денежное поощрение за декабрь может быть выплачено в декабре текущего года.

3.5. Решение об установлении (неустановлении), размере и выплате ежемесячного денежного поощрения принимается:

3.5.1. межведомственной комиссией в отношении лица, замещающего муниципальную должность, индивидуально по результатам оценки его профессиональной служебной деятельности за отчетный месяц на основании заключения межведомственной комиссии;

3.5.2. руководителем органа местного самоуправления (органа администрации округа) в отношении муниципального служащего индивидуально по результатам оценки его профессиональной служебной деятельности за отчетный месяц на основании заключения непосредственного руководителя муниципального служащего.

3.6.. Заключения председателя межведомственной комиссии, оформленные в отношении руководителей органов местного самоуправления округа, и заключения непосредственных руководителей муниципальных служащих (далее – заключения), оформляются согласно приложения 1 к настоящему Положению.

Заключения представляются в структурное подразделение администрации округа, осуществляющее координацию по вопросам муниципальной службы и кадрам, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

В случае заключения об увеличении или уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения (либо неустановлении ежемесячного денежного поощрения) в заключении указываются мотивы исходя из показателей, указанных в пунктах 3.2., 3.3., 3.7. настоящего Положения.

3.7. Основаниями для уменьшения размера ежемесячного денежного поощрения или для неустановления ежемесячного денежного поощрения могут быть:

3.7.1. привлечение муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

3.7.2. неисполнение либо ненадлежащее исполнение муниципальных правовых актов администрации округа;

3.7.3. ненадлежащая подготовка материалов на заседания Думы округа и иные заседания коллегиальных органов или обсуждения на публичных мероприятиях, повлекшая снятие вопроса с рассмотрения или обсуждения, перенос заседания или мероприятия, изменение их повестки дня;

3.7.4. неисполнение распоряжений и указаний вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей;

3.7.5. действие или бездействие, повлекшее необоснованное увеличение расходования бюджетных средств, нецелевое использование бюджетных средств, иные нарушения в сфере финансово-хозяйственной деятельности;

3.7.6. нарушение порядка, срыв сроков подготовки финансовой отчетности, иной отчетной документации, представление искаженной отчетности, ложной информации;

3.7.7. нарушение установленного порядка организации делопроизводства и недостаточный контроль исполнения документов;

3.7.8. низкий уровень исполнительской дисциплины, рассмотрение обращений граждан (организаций) с нарушением установленных сроков и установленных требований, срыв сроков выполнения заданий и поручений, несвоевременный перенос сроков поручений, находящихся на контроле;

3.7.9. разглашение охраняемой законом тайны, а также ставших известными главе округа, депутатам Думы округа, муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

3.7.10. несоблюдение норм служебной этики, совершение действий, затрудняющих работу или приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы или отдельных муниципальных служащих.

3.8. Ежемесячное денежное поощрение может быть уменьшено (не установлено) за отчетный месяц, в котором имели место указанные в пункте 3.7. настоящего Положения нарушения. Если они были установлены после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то отчетным является месяц, в котором нарушения были установлены.

Если основанием для уменьшения (неустановления) ежемесячного денежного поощрения является привлечение муниципального служащего к дисциплинарной ответственности (подпункт 3.7.1. настоящего Порядка), то ежемесячное денежное поощрение может быть уменьшено (не установлено) в течение года после дня применения дисциплинарного взыскания или на период до снятия дисциплинарного взыскания.

3.9. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени.

**4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ И ГОД**

4.1. Премирование по результатам работы за квартал и год может производиться по итогам работы лиц, замещающих муниципальную должность, и муниципальных служащих за данный период.

4.2. Размер премии по результатам работы за квартал и год конкретному лицу, замещающему муниципальную должность, и конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от личного вклада в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления округа, максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда (за счет экономии фонда оплаты труда) в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме.

4.3. Решение об установлении премии по результатам работы за квартал и год принимается:

4.3.1. межведомственной комиссией в отношении лица, замещающего муниципальную должность индивидуально по результатам оценки его профессиональной служебной деятельности за отчетный период на основании заключения межведомственной комиссии;

4.3.2. руководителем органа местного самоуправления округа (органа администрации округа) в отношении муниципального служащего индивидуально по результатам оценки его профессиональной служебной деятельности за отчетный период на основании заключения непосредственного руководителя муниципального служащего.

4.4. Заключения председателя межведомственной комиссии, оформленные в отношении руководителей органов местного самоуправления округа, и заключения непосредственных руководителей муниципальных служащих (далее – заключения), оформляются согласно приложения 1 к настоящему Положению.

Заключения представляются в структурное подразделение администрации округа, осуществляющее координацию по вопросам муниципальной службы и кадрам, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а для определения годовой премии - до 10 декабря текущего года.

4.5. Межведомственной комиссией, руководителем органа местного самоуправления округа (органа администрации округа) может быть принято решение о выплате премии по результатам работы за квартал и год лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему в массовом порядке. В этом случае заключения непосредственных руководителей муниципальных служащих не требуются, а размер премии определяется соответственно межведомственной комиссией, руководителем органа местного самоуправления округа (органа администрации округа).

4.6. Премия по результатам работы за квартал выплачивается одновременно с заработной платой последующего за отчетным кварталом месяца, а по результатам работы за год - одновременно с заработной платой за декабрь. Исчисление размера премии по результатам работы за квартал и год каждому лицу, замещающему муниципальную должность, и каждому муниципальному служащему производится пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, премия выплачивается в том случае, если на момент расторжения трудового договора принято решение межведомственной комиссией об установлении премии за отчетный период.

При увольнении муниципального служащего премия выплачивается в том случае, если на момент расторжения трудового договора принято решение руководителем соответствующего органа местного самоуправления округа (органа администрации округа) об установлении премии за отчетный период.

**5. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

**ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

5.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, и муниципальный служащий могут быть премированы за выполнение особо важного и сложного задания, требующего значительной организационной подготовки, высокого профессионального уровня исполнения и компетентности.

5.2. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер. Указанная премия назначается и выплачивается независимо от других выплат.

5.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах фонда оплаты труда (за счет экономии фонда оплаты труда) в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления округа, личного вклада лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего в выполнении задания и достигнутых результатов.

5.4. Решение об установлении и размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается индивидуально:

5.4.1. межведомственной комиссией в отношении лица, замещающего муниципальную должность;

5.4.2. руководителем органа местного самоуправления округа (органа администрации округа), в отношении муниципального служащего.

5.5. Основанием для принятия решения о назначении премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему является представление (ходатайство) его непосредственного или вышестоящего руководителя.

**6. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ**

6.1. Поощрение лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальному служащему осуществляется в следующих случаях:

6.1.1. в связи с юбилейными датами (50 и далее кратное 5 количество лет со дня рождения);

6.1.2. за продолжительный, безупречный труд при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста;

6.1.3. по представлению федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Пермского края;

6.1.4. за высокие достижения в области культуры, искусства, образования, науки, здравоохранения, спорта, муниципального управления и иных сферах деятельности, активное участие в общественной жизни;

6.1.5. за безупречную и эффективную муниципальную службу, добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим может быть выплачено единовременное поощрение (пункт 6.3.3. настоящего Положения) в массовом порядке по случаю Дня защитника Отечества и Международного женского дня. В этом случае размер единовременного поощрения устанавливается на равных условиях (в одинаковой фиксированной сумме) для всех поощряемых лиц, замещающих муниципальную должность, и муниципальных служащих.

6.3. Применяются следующие виды поощрений:

6.3.1. объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

6.3.2. объявление благодарности;

6.3.3. выплата единовременного поощрения;

6.3.4. вручение Благодарственного письма главы Александровского муниципального округа;

6.3.5. награждение Почетной грамотой Александровского муниципального округа с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

6.3.6. награждение Почетной грамотой Александровского муниципального округа;

6.3.7. награждение ценным подарком;

6.3.8. присвоение звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа»;

6.3.9. представление к государственной награде Российской Федерации, присвоение почетного звания Российской Федерации и Пермского края.

6.4. Решение о поощрении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, принимается межведомственной комиссией и оформляется решением межведомственной комиссией.

6.5. Решение о поощрении в отношении муниципального служащего принимается руководителем органа местного самоуправления округа (органа администрации округа) и оформляется правовым актом руководителя органа местного самоуправления округа (органа администрации округа).

6.5. Основанием для принятия решения о поощрении муниципального служащего (кроме поощрения, предусмотренного пунктом 6.2. настоящего Положения) является представление его непосредственного или вышестоящего руководителя или мотивированное ходатайство иного лица, организации, инициативной группы.

6.6. Единовременное поощрение максимальным размером не ограничивается.

Приложение 1

к Положению об установлении

стимулирующих и иных дополнительных

выплат лицам, замещающим муниципальные

должности, и муниципальным служащим

органов местного самоуправления

Александровского муниципального округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по выполнению показателей ежемесячного денежного поощрения

(за квартал и год)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей:\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Результаты работы (положительные или отрицательные):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Творческое и инициативное исполнение должностных обязанностей в полном

объеме за рассматриваемый период, в том числе выполнение поручений,

заданий, планов работ, оперативная работа с документами:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Наличие, отсутствие претензий, замечаний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Обоснование для увеличения или уменьшения ежемесячного денежного

поощрения (в случае установления размера ежемесячного денежного поощрения

менее 25% или более 25% к должностному окладу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ходатайство об установлении конкретного размера ежемесячного денежного

поощрения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выплатить ежемесячное денежное поощрение в размере \_\_\_\_\_\_% к должностному окладу.

(подпись) непосредственного руководителя муниципального служащего (председателя межведомственной комиссии)

(подпись) заместителя главы администрации округа, курирующего структурное подразделение, в котором муниципальный служащий администрации округа проходит муниципальную службу