

“СЫКТЫВКАР” КАР КЫТШЫН МУНИЦИ-  
ПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯЛОН  
ВЫЛЫС МАКСАКОВКА КАР КОДЬ ПОСЁ-  
ЛОКСА АДМИНИСТРАЦИЯОН ВЕСЬКӨД-  
ЛЫСЬ



РУКОВОДИТЕЛЬ АДМИНИСТРАЦИИ ПО-  
СЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА ВЕРХНЯЯ  
МАКСАКОВКА АДМИНИСТРАЦИИ МУ-  
НИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГО-  
РОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӨКТӨМ

от 26 декабря 2022 г. № 12/102

п.г.т. В. Максаковка, г. Сыктывкар, Республика Коми

Об утверждении  
Плана мероприятий  
по нематериальной мотивации  
муниципальных служащих  
администрации п.г.т. В. Максаковка  
администрации МО ГО "Сыктывкар"

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007. № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Уставом муниципального образования городского округа "Сыктывкар", постановлением администрации МО ГО "Сыктывкар" от 08.08.2016 № 8/2384 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар", распоряжением администрации МО ГО "Сыктывкар" от 29.09.2021. № 494-к «Об утверждении Плана мероприятий по нематериальной мотивации муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар", методикой нематериальной мотивации государственных гражданских служащих Российской Федерации, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации:

1. Утвердить План мероприятий по нематериальной мотивации муниципальных служащих администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО "Сыктывкар" согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Руководитель администрации

п.г.т. В. Максаковка

А.Ф. Меркурьев

**План мероприятий  
по нематериальной мотивации муниципальных служащих  
администрации п.г.т. В. Максаковка  
администрации МО ГО "Сыктывкар"**

1. Создание комфортных организационно-технических и психофизиологических условий для муниципальных служащих:

1.1. Поддержание в рабочем состоянии оборудования, мебели, предоставление необходимых канцелярских принадлежностей, соблюдение нормативов условий трудовой деятельности;

1.2. Обеспечение условий для эффективного использования муниципальным служащим служебного времени, включающих планирование и рациональное распределение должностных обязанностей и служебной нагрузки между подчиненными;

1.3. Создание и поддержание в администрации п.г.т. В. Максаковка администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее – Администрация) благоприятного психологического климата, характерными чертами которого являются открытость, доверие, честность при выстраивании взаимоотношений в коллективе;

1.4. Отбор кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, разделяющих ценности Администрации и обладающих профессиональными и личностными качествами, ориентированными на выстраивание открытых и честных взаимоотношений в коллективе, исключающих межличностные конфликты.

2. Признание результатов профессиональной деятельности:

2.1. Поздравления руководителем Администрации муниципальных служащих с праздниками и памяtnыми датами;

2.2. Подведение руководителем Администрации итогов года;

2.3. Поощрение и награждение муниципальных служащих в торжественной обстановке;

2.4. Коллективное празднование важных событий в деятельности Администрации, муниципальных служащих;

2.5. Проведение церемонии чествования муниципальных служащих (продолжительность замещения муниципальными служащими должности муниципальной службы (10, 15, 20 лет муниципальной службы), юбилейные даты муниципальных служащих (50, 65 лет со дня рождения);

2.6. Награждение муниципальных служащих, показавших наилучшие результаты, благодарностями, почетными грамотами Администрации;

2.7. Предоставление муниципальному служащему возможностей для внедрения инициатив по улучшению качества работы Администрации.

3. Предоставление возможностей для самореализации:

3.1. Должностной рост муниципального служащего;

3.2. Профессиональное развитие муниципального служащего;

3.3. Повышение сложности и ответственности выполняемых муниципальным служащим задач.