**Совет депутатов безымянского муниципального образования**

Энгельсского муниципального района Саратовской области

**Девятое заседание третьего созыва**

### Решение 19 февраля 2014 года    № 042/09-03 "Об утверждении Положения о Почётной грамоте Главы Безымянского муниципального образования"

Руководствуясь Уставом Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области,

Совет депутатов Безымянского муниципального образования

**Решил:**

1.         Утвердить Положение о Почётной грамоте Главы Безымянского муниципального образования и благодарности главы Безымянского муниципального образования, согласно Приложению.

2.         Отменить Решение Безымянского сельского Совета от 27.03.2007 г. № 89/20 «Об объявлении Благодарности Главы Безымянского муниципального образования»

3.  Настоящее Решение подлежит официальному обнародованию.

4.  Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике (Губер Д.А.).

**Глава Безымянского муниципального образования                                 Е.Ю. Услонцева**

Приложение

к решению Совета депутатов

Безымянского муниципального образования

от 19.02.2014 г. № 042/09-03

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почётной грамоте Главы Безымянского муниципального образования и благодарности главы Безымянского муниципального образования**

1. Награждение Почётной грамотой главы Безымянского муниципального образования (далее - грамота) и объявление благодарности главы Безымянского муниципального образования (далее – благодарность) являются формой поощрения за достижение высоких показателей в науке, технике, трудовой деятельности, культуре, искусстве, воспитании и просвещении, здравоохранении, спорте, за благотворительную и иную социально значимую деятельность, за эффективную деятельность органов местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан и другие заслуги.

2. Награждения грамотой и объявления благодарности могут удостаиваться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

3. Грамотой награждаются лица, проработавшие в организациях, обратившихся с ходатайством, не менее 3-х лет.

Благодарность объявляется лицам, проработавшим в организациях, обратившихся с ходатайством, не менее 2-х лет.

Стаж работы представленного к награждению Почетной грамотой не учитывается в случае ходатайства о награждении граждан, проявивших личное мужество и профессиональное мастерство при спасении людей, техники, объектов, в чрезвычайных ситуациях и при ликвидации их последствий, достигших значимых спортивных результатов, сделавших научные открытия.

За высокие показатели в учебе, активную общественную деятельность, за безупречную службу, усердие и значительные успехи в военной подготовке награждения грамотой и объявления благодарности могут удостаиваться учащиеся, студенты учебных заведений Энгельсского муниципального района и военнослужащие срочной службы.

4. В случае приурочивания награждения к юбилейным датам последними считаются:

- для юридических лиц - 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;

- для физических лиц - 40 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Распоряжением администрации Безымянского муниципального образования создается комиссия по рассмотрению ходатайств о награждении Почетной грамотой, в компетенцию которой входит определение соответствия представленных документов требованиям настоящего Положения, проведение их проверки на правильность оформления. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

6. В случае если инициатива о награждении грамотой и объявлении благодарности исходит от группы граждан, соответствующее обращение с обоснованием причин направляется на имя главы Безымянского муниципального образования, при этом соблюдение требований, предусмотренных пунктами 3, 8 настоящего Положения, не требуется. К обращению прикладываются документы, подтверждающие личные достижения и заслуги кандидата, представляемого к поощрению.

7. В течение календарного года указанных видов поощрения могут быть удостоены не более четырех граждан от организации.

8. При внесении предложений о награждении грамотой и объявлении благодарности граждан организация представляет на имя главы Безымянского муниципального образования следующие документы:

- обращение по вопросу поощрения с указанием вида поощрения, причины, мотива и предполагаемой даты награждения;

- наградной лист по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению (характеристика представляемого к поощрению должна отражать его личные заслуги, вклад в социально-экономическое развитие Безымянского муниципального образования (развитие отрасли) и содержать конкретные показатели);

При внесении предложений о награждении грамотой и объявлении благодарности организаций и их руководителей на имя главы Безымянского муниципального образования представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой;

- справка о производственно-экономических показателях не менее чем за 2 последних года работы, подписанная руководителем организации и заверенная печатью;

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате.

Указанные документы представляются не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого награждения.

Предложение о награждении организации не может вноситься от имени этой организации, или лицами, работающими в ней.

9. Грамотой награждаются лица, имеющие благодарность главы Безымянского муниципального образования.

10. Решение о награждении грамотой,  объявлении благодарности принимается главой Безымянского муниципального образования и оформляется постановлением Главы Безымянского муниципального образования.

Подготовку проекта постановления о награждении грамотой, объявлении благодарности, ведение базы данных, в которую заносятся сведениях о лицах и организациях, представленных к поощрению, осуществляет главный специалист по делопроизводству администрации Безымянского муниципального образования.

11. Лицам, награжденным грамотой, а также лицам, которым объявлена благодарность, может выплачиваться единовременная премия в размере, установленной организацией, сотрудник которой представлен к поощрению, за счет средств организации.

12. Вручение грамоты и благодарности производится в торжественной обстановке главой Безымянского муниципального образования, либо по его поручению - другими должностными лицами.

13. Повторное награждение грамотой не производится.

14. Повторное объявление благодарности возможно не ранее чем через два года после предыдущего.

15. При утере Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

Приложение

к Положению о Почетной грамоте главы Безымянского муниципального образования и благодарности главы Безымянского муниципального образования

**Наградной лист**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы, телефон (рабочий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(точное наименование предприятия, объединения, учреждения,

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

организации)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6. Стаж работы в данном коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации, органа

местного самоуправления

Энгельсского муниципального района

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

(подпись)                                                                                                    (фамилия и инициалы)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_ г.

Согласовано:

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

(заместитель руководителя аппарата, начальник общего отдела администрации Безымянского муниципального образования)

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

(подпись)                                                                                                    (фамилия и инициалы)

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

8. Сведения о поощрениях представляемого к награждению (выписка из трудовой книжки (личного дела) сведений о награждениях (поощрениях)).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата (число, месяц, год) | Сведения о награждениях государственными (ведомственными), областными, отраслевыми наградами, поощрения муниципальных образований, предприятий, учреждений | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

М.П.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы руководителя кадровой службы)

**Примечание:** при оформлении наградного листа сокращения не допускаются.