АДМИНИСТРАЦИЯ

муниципального района
Безенчукский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2017 № 207

пгт. Безенчук

Об утверждении положения о Почетной грамоте муниципального района Безенчукский Самарской области и положения о Благодарности муниципального района Безенчукский Самарской области

В целях совершенствования и упорядочения работы по представлению к награждению Почетной грамотой муниципального района Безенчукский Самарской области и Благодарностью муниципального района Безенчукский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального района Безенчукский

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о Почетной грамоте муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению № 1.

2.Утвердить Положение о Благодарности муниципального района Безенчукский Самарской области согласно приложению № 2.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Администрации района в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы района (Колесник С.А.).

Глава района Е.В.Сараев

Василенко (с прокуратурой согласовано)

Приложение № 1
к Постановлению
Администрации муниципального района Безенчукский

от 17.02 2017 г. № 207

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Почетная грамота).

2. Почетная грамота является формой поощрения трудовых коллективов организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее - граждане) за значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального района Безенчукский, заслуги в области культуры, науки и образования, физической культуры и спорта, здравоохранения, архитектуры и градостроительства, охраны общественного порядка и борьбы с преступностью, развитие местного самоуправления, укрепление культурных и внешнеэкономических связей.

3. Вручение Почетной грамоты может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

а) общероссийские праздники и юбилейные даты;

б) профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;

в) юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций;

г) выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения, для женщин - 50, 55, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения), имеющих заслуги перед муниципальным районом Безенчукский;

д) другие знаменательные даты.

4. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через три года после предыдущего награждения за новые заслуги и достижения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

5. К награждению Почетной грамотой представляются граждане и организации:

- за значительный вклад в социально-экономическое развитие Безенчукского района и заслуги перед районным сообществом, указанные в пункте 2 настоящего Положения.

6. Комиссия по награждению муниципального района Безенчукский (далее - Комиссия) при рассмотрении ходатайства о награждении может принять следующие решения:

а) о поддержке ходатайства о награждении;

б) о нецелесообразности награждения.

7. С ходатайством о награждении граждан и трудовых коллективов организаций перед Главой муниципального района Безенчукский (далее – Глава района) могут выступать заместители Главы района, руководители структурных подразделений Администрации района, Председатель Собрания представителей муниципального района Безенчукский, депутаты Собрания представителей района, руководители учреждений и организаций всех форм собственности, общественных объединений.

Документы о награждении представляются в Администрацию муниципального района Безенчукский (далее по тексту – Администрация района) не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве.

8. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении граждан, включающее предполагаемую дату награждения, биографические сведения, сведения о достижениях или заслугах (приложение № 1 к настоящему Положению), ходатайство о награждении организации, включающее предполагаемую дату награждения, сведения о производственной или иной деятельности организации, представленной к награждению (приложение № 2 к настоящему Положению);

б) инициативное письмо, содержащее основания представления к награждению, информация с указанием предполагаемой даты, времени, места проведения награждения, фамилии, имени, отчества, должности лица, ответственного за проведение мероприятия.

9. Документы, представленные с нарушением требований пункта 8 настоящего Положения, не рассматриваются и подлежат возврату лицу, обратившемуся с ходатайством о награждении, в течение пяти дней со дня их поступления.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и приложенные к нему документы рассматриваются Комиссией по награждению в течение четырнадцати дней со дня их поступления в Администрацию района. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии, рассмотренные ходатайства и документы, приложенные к ним, в течение трех дней со дня принятия решения Комиссией направляются Главе района для принятия решения.

Решение Главы района о награждении Почетной грамотой принимается в течение месяца со дня поступления ходатайств о награждении в Администрацию района и оформляется распоряжением Администрации района.

11. Подготовку проектов распоряжений Администрации района о награждении Почетной грамотой, Почетных грамот, оформление документов на награждение Почетной грамотой, регистрацию и учет награжденных осуществляет организационный отдел Администрации района.

12. Почетная грамота оформляется на бланке. Почетная грамота

подписывается Главой района.

13. Вручение Почетных грамот проводится в торжественной обстановке Главой района или по его поручению заместителями главы района, руководителями структурных подразделений Администрации района.

14. Награждение Почетной грамотой за одни и те же заслуги не допускается.

15. Дубликаты Почетной грамоты не выдаются.

16. О награждении Почетной грамотой делается запись в трудовую книжку награжденного на основании распоряжения Администрации района о награждении.

Приложение № 1
к Положению
о Почетной грамоте муниципального
района Безенчукский Самарской области

ХОДАТАЙСТВО
к награждению Почетной грамотой муниципального района Безенчукский Самарской области

_____
(дата награждения)

1. Фамилия, имя, отчество: _____
_____
2. Должность, место работы: _____
_____
(точное наименование организации)
3. Пол: _____
4. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения: _____
(республика, край, область, округ, район, поселок, село, деревня)
_____
6. Образование: _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,
_____
год окончания)
7. Какими наградами награжден(а) ранее и даты награждений: _____
_____
_____
_____
8. Домашний адрес: _____
_____
9. Трудовая деятельность: _____
_____
_____
_____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
_____
_____
_____
_____
11. Инициатор награждения: _____
(Ф.И.О., указание должности, наименование организации)
_____
_____

Должность инициатора награждения Подпись Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению
о Почетной грамоте муниципального
района Безенчукский Самарской области

ХОДАТАЙСТВО
к награждению Почетной грамотой
муниципального района Безенчукский Самарской области

_____
(дата награждения)

1. Полное наименование предприятия, организации, учреждения: _____
(дополнительно можно указать сокращенное название)

_____
_____
_____

2. Адрес: _____
_____

Краткая характеристика предприятия, организации, учреждения:
1. Форма собственности: _____
2. Дата образования (регистрации): _____
3. Производственный профиль: _____
_____

4. Характеристика выпускаемой продукции (услуг):
_____
_____

5. Численность работающих на предприятии, в организации, в учреждении:
_____
_____

6. Какими наградами награждено ранее и дата награждения:
_____
(необходимо указать все награды)
_____
_____
_____

7. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия, организации, учреждения:
_____
_____
_____
(необходимо указывать полную должность руководителя)

8. Контактный телефон предприятия, организации, учреждения: _____
_____

9. Краткая история деятельности предприятия, организации, учреждения с указанием заслуг: _____
_____
_____
_____

10. Инициатор награждения: _____
(Ф.И.О., указание должности, наименование организации)

Приложение № 3
к Положению о
Почетной грамоте муниципального района Безенчукский Самарской области

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕЗЕНЧУКСКИЙ

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Приложение № 2
к Постановлению
Администрации муниципального района
Безенчукский

от 17.02 2017 г. № 207

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЗЕНЧУКСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарностью муниципального района Безенчукский Самарской области (далее - Благодарность).

2. Благодарность является формой поощрения трудовых коллективов организаций, граждан Российской Федерации, иностранных граждан (далее - граждане) за многолетнюю и плодотворную деятельность, добросовестный труд и достижения, направленные на реализацию социально значимых программ муниципального района Безенчукский, участие в проведении районных мероприятий.

3. Вручение Благодарности может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

а) общероссийские праздники и юбилейные даты;

б) профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;

в) юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций;

г) выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения, для женщин - 50, 55, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения), имеющих заслуги перед муниципальным районом Безенчукский;

д) другие знаменательные даты.

4. Граждане, поощренные Благодарностью, могут представляться к повторному поощрению не ранее чем через год после предыдущего за новые заслуги и достижения, за исключением поощрения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

5. Комиссия по награждению муниципального района Безенчукский (далее - Комиссия) при рассмотрении ходатайства о награждении может принять следующие решения:

а) о поддержке ходатайства;

б) о нецелесообразности поощрения.

6. С ходатайством о поощрении перед Главой муниципального района Безенчукский (далее по тексту – Глава района) выступать заместители Главы района, руководители структурных подразделений Администрации района,

Председатель Собрания представителей района, депутаты Собрания представителей района, руководители учреждений и организаций всех форм собственности, общественных объединений.

Документы о поощрении представляются в Администрацию муниципального района Безенчукский (далее по тексту – Администрация района) не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве.

7. При возбуждении ходатайства о награждении Благодарностью представляются следующие документы:

а) ходатайство о поощрении граждан, включающее предполагаемую дату награждения, биографические сведения, сведения о достижениях или заслугах (приложение № 1 к настоящему Положению), ходатайство о поощрении организации, включающее предполагаемую дату награждения, сведения о производственной или иной деятельности организации (приложение № 2 к настоящему Положению);

б) инициативное письмо, содержащее указание причины представления к поощрению и информацию с указанием предполагаемой даты, времени, места проведения награждения, фамилии, имени, отчества лица, ответственного за проведение мероприятия.

8. Документы, представленные с нарушениями требований пунктов 6, 7 настоящего Положения, не рассматриваются и подлежат возврату лицу, обратившемуся с ходатайством о поощрении, в течение пяти дней со дня их поступления.

9. Ходатайство о поощрении Благодарностью и приложенные к ней документы рассматриваются Комиссией по награждению в течение четырнадцати дней со дня их поступления в Администрацию района. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания Комиссии, рассмотренные ходатайства и документы, приложенные к ним, в течение трех дней со дня принятия решения Комиссией направляются Главе района для принятия решения.

Решение Главы района о поощрении Благодарностью принимается в течение месяца со дня поступления ходатайства о поощрении в Администрацию района и оформляется распоряжением Администрации района.

10. Благодарность оформляется на бланке. Благодарность подписывается Главой района.

11. Вручение Благодарностей проводится в торжественной обстановке Главой района или по его поручению заместителями Главы района, руководителями структурных подразделений Администрации района.

12. Награждение Благодарностью за одни и те же заслуги не допускается.

13. Дубликаты Благодарностей не выдаются.

Приложение № 1
к Положению
о Благодарности
муниципального района Безенчукский Самарской области

ХОДАТАЙСТВО
к награждению Благодарностью
муниципального района Безенчукский Самарской области

_____
(дата награждения)

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность, место работы: _____

(точное наименование организации)

3. Пол: _____ 4. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения: _____
(республика, край, область, округ, район, поселок, село, деревня)

6. Образование: _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,

год окончания)

7. Какими наградами награжден(а) ранее и даты награждений: _____

8. Домашний адрес: _____

9. Трудовая деятельность: _____

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

11. Инициатор награждения: _____
(Ф.И.О., указание должности, наименование организации)

Должность инициатора награждения	Подпись	Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению
о Благодарности
муниципального района Безенчукский Самарской области

ХОДАТАЙСТВО
к награждению Благодарностью
муниципального района Безенчукский Самарской области

_____
(дата награждения)

1. Полное наименование предприятия, организации, учреждения: _____
(дополнительно можно указать сокращенное название)

_____

2. Адрес: _____

_____

Краткая характеристика предприятия, организации, учреждения:
1. Форма собственности: _____
2. Дата образования (регистрации): _____
3. Производственный профиль: _____

_____

4. Характеристика выпускаемой продукции (услуг):

_____

5. Численность работающих на предприятии, в организации, в учреждении:

_____

6. Какими наградами награждено ранее и дата награждения:

_____

(необходимо указать все награды)

_____

7. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия, организации, учреждения

_____

_____

_____

(необходимо указывать полную должность руководителя)
8. Контактный телефон предприятия, организации, учреждения: _____

_____

9. Краткая история деятельности предприятия, организации, учреждения с указанием заслуг: _____

_____

_____

10. Инициатор награждения: _____
(Ф.И.О., указание должности, наименование организации

_____

Должность инициатора награждения	Подпись	Ф.И.О.

Дата Печать предприятия, организации, учреждения

Приложение № 3
к Положению о
Благодарности муниципального района Безенчукский Самарской области

–

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
БЕЗЕНЧУКСКИЙ

БЛАГОДАРНОСТЬ