

ЕРЭД

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2020

№ 280

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Положения о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы муниципального образования Новопокровский район**

Руководствуясь Уставом муниципального образования Новопокровский район и в целях поощрения граждан и трудовых коллективов организаций муниципального образования Новопокровский район за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Новопокровский район, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования Новопокровский район, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу администрация муниципального образования Новопокровский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы муниципального образования Новопокровский район (приложение).

2. Отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Новопокровский район (Красников Д.П.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации Новопокровского района.

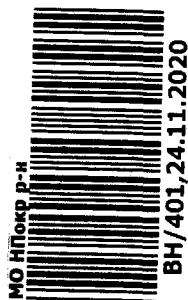
3. Отделу информатизации и связи администрации муниципального образования Новопокровский район (Гагуа В.Л.) разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в сети «Интернет» (<https://novopokrovskaya.com>) настоящее постановление.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новопокровский район Тучкову Н.Н.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Новопокровский район

А.В. Свитенко



Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
муниципального образования

Новопокровский район

от 24.11.2020 № 280

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы муниципального образования Новопокровский район**

1. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы муниципального образования Новопокровский район (далее – Почетная грамота и Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан, общий стаж работы которых составляет не менее пяти лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов, учреждений и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Новопокровский район, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования Новопокровский район, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

По решению главы муниципального образования Новопокровский район за высокие показатели в работе награждаются лица с меньшим стажем работы.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Новопокровский район, органы местного самоуправления сельских поселений Новопокровского района, трудовые коллективы, организации или руководители организаций независимо от форм собственности, выдвинувшие гражданина, организацию, трудовой коллектив на награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом в администрацию муниципального образования Новопокровский район представляются следующие документы (далее – наградные материалы):

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, заверенное подписью руководителя ходатайствующего о награждении, адресованное главе муниципального образования Новопокровский район (далее – Ходатайство);

- характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

3.1. ~~Характеристика~~ лица (или группы лиц), представляемого к награждению (далее - претендента), должна содержать:

- информацию о личном вкладе в социально-экономическое развитие муниципального образования, проведение особо значимых мероприятий и иной деятельности, способствующей развитию муниципального образования;
- сведения о предыдущих поощрениях и награждениях претендента (или претендентов) с указанием даты последнего награждения претендента Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

3.2. При награждении организаций и трудовых коллективов в Ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к Ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

3.3. В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется Ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, с указанием места работы и занимаемой должности.

3.4. В связи с памятной датой, профессиональным или календарным праздником заявители должны вносить в Ходатайство о награждении за 1 (один) раз не более 20 (двадцати) сотрудников одной организации или 20 (двадцати) сотрудников, представляющих несколько организаций, кроме крупных мероприятий районного уровня.

4. Ходатайство о награждении, а также все документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются за 15 дней до предполагаемого награждения.

5. Наградные материалы, представленные с нарушением срока, установленного настоящим Положением, или не в полном объеме, на комиссии по наградам при администрации муниципального образования Новопокровский район - не рассматриваются.

5.1. Наградные материалы рассматриваются комиссией по наградам при администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - Комиссия), которая:

- рассматривает наличие основания для представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом с учетом настоящего Положения;
- рекомендует главе муниципального образования Новопокровский район менять вид награды в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям установленными настоящим Положением.
- возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

6. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляется на основании постановления главы муниципального образования Новопокровский район.

7. Секретарь Комиссии передает в отдел по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации

муниципального образования Новопокровский район протокол Комиссии с документами кандидатов на награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом для изготовления проекта постановления администрации муниципального образования Новопокровский район о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

8. Почетные грамоты и Благодарственные письма изготавливаются отделом по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Новопокровский район.

9. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится главой муниципального образования Новопокровский район либо по его поручению первым заместителем главы муниципального образования Новопокровский район, заместителями главы муниципального образования Новопокровский район в торжественной обстановке.

10. Почетной грамотой награждаются, как правило, после награждения Благодарственным письмом главы муниципального образования Новопокровский район.

11. Повторное представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом может подаваться не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Новопокровский район

Н.Н. Тучкова