

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Должанский районный Совет народных депутатов

РЕШЕНИЕ

27 октября 2015 года №123-НПА

Об утверждении Положения
о Почётной грамоте Главы
Должанского района и
Благодарности Главы
Должанского района

Принято на сорок втором заседании
районного Совета народных депутатов

В соответствии с Уставом Должанского района Орловской области, в целях поощрения граждан, трудовых коллективов и организаций за вклад в социально-экономическое и культурное развитие района районный Совет народных депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте Главы Должанского района, Благодарности Главы Должанского района.
2. Обнародовать данное решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района.

Глава района

В. М. Марахин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА, БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Почётная грамота Главы Должанского района (далее - Почетная грамота), Благодарность Главы Должанского района (далее - Благодарность) являются формой поощрения физических лиц и коллективов предприятий, организаций и учреждений района за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в сфере общественной деятельности, развития экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, спорта, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Должанского района, а также в честь профессиональных праздников, юбилеев и других торжественных дат.

1.2. Юбилейными датами считаются: для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет, а также в связи с выходом на пенсию, для юридических лиц - 10 лет и далее каждые 5 лет.

1.3. Почётной грамотой и Благодарностью награждаются граждане, имеющие стаж работы в одной из отраслей, указанных в п. 1.1 настоящего Положения: для награждения Почётной грамотой - не менее 5 лет, для объявления Благодарности - не менее 1 года.

1.4. Юридические лица могут быть награждены в случае осуществления своей деятельности на территории района не менее 3 лет.

1.5. Почётной грамотой и Благодарностью могут награждаться граждане, проживающие в других муниципальных образованиях, субъектах Российской Федерации и иностранных государствах, за значительный вклад в социально-экономическое развитие района, укрепление межрегиональных и внешнеэкономических связей, взаимовыгодное сотрудничество, благотворительную деятельность.

2. ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА ГЛАВЫ РАЙОНА

2.1. Почётной грамотой награждаются:

- граждане за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики, профессиональные успехи, своим трудом заслужившие широкую известность и авторитет в районе;

- работники муниципальных унитарных предприятий, учреждений образования, культуры, здравоохранения за достижения в научно-исследовательской, социально-культурной, общественной деятельности, позволившей улучшить условия жизни населения района;

- сотрудники государственных органов за успешное решение вопросов, социально-значимых для жителей района, а также за предотвращение и преодоление последствий чрезвычайных ситуаций, за укрепление законности и правопорядка, защите прав и законных интересов граждан;

- работники коммерческих организаций, внесшие особый вклад в развитие социальной сферы района: образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения и иных отраслей;

- работники общественных организаций за активное участие в социальной и общественно-политической жизни района;

- муниципальные служащие органов местного самоуправления Должанского района за многолетний, добросовестный труд и высокий профессионализм в работе;

- молодёжь за высокие достижения в обучении, в творческих конкурсах, в предметных олимпиадах и спортивных соревнованиях, а также в общественной жизни района;

- трудовые коллективы за достижения в социально-экономической, общественно-политической жизни района и благотворительной деятельности.

2.2. Физическим лицам, удостоенным награждения Почетной грамотой, вручается денежная премия в размере 575 (пятьсот семьдесят пять) рублей с учетом НДФЛ.

2.3. Трудовым коллективам, удостоенным награждения Почётной грамотой, вручается ценный подарок.

2.4. Расходы на премирование и приобретение подарков осуществляются за счет средств районного бюджета.

3. БЛАГОДАРНОСТЬ ГЛАВЫ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

3.1. Благодарность объявляется трудовым коллективам, муниципальным служащим органов местного самоуправления Должанского района, а также отдельным работникам организаций всех форм собственности за осуществление конкретных и полезных для района дел в промышленности, строительстве, на транспорте, в науке, образовании, здравоохранении, культуре, в других областях трудовой деятельности и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

3.2. Физическим лицам, которым объявлена Благодарность, вручается денежная премия в размере 575 (пятьсот семьдесят пять) рублей с учетом НДФЛ.

3.3. Трудовым коллективам, которым объявлена Благодарность, вручается ценный подарок.

3.4. Расходы на премирование и приобретение подарков осуществляются за счет средств районного бюджета.

4. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ

И ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

4.1. С ходатайством о награждении Почётной грамотой и объявлении Благодарности могут выступить органы государственной власти, органы местного самоуправления, общественные организации, предприятия и организации всех форм собственности.

4.2. Глава района может наградить Почётной грамотой и объявить Благодарность по собственной инициативе. По личным обращениям граждан объявление Благодарности и награждение Почётной грамотой не производятся.

4.3. Повторное представление к поощрению граждан, ранее награжденных Почётной грамотой и Благодарностью, возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения. В исключительных случаях, по усмотрению Главы района, представление к поощрению допускается чаще.

4.4. Ходатайство о награждении Почётной грамотой или об объявлении Благодарности оформляется в письменной форме согласно приложению к данному Положению. К ходатайству прилагаются:

- при выдвижении на награждение физических лиц: характеристика на выдвигаемых кандидатов с указанием даты рождения, образования, сведений о трудовой деятельности, производственных, научных или иных достижений;

- при выдвижении на награждение коллективов: сведения о социально-экономических достижениях предприятия, организации; при награждении в связи с юбилейной датой – справка о дате основания предприятия, организации.

4.5. Приём документов на награждение производится отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района не позднее, чем за 10 дней до даты награждения, которая должна быть указана в ходатайстве.

4.6. Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района согласовывает представленные документы с Главой администрации района. После согласования награжденные материалы направляются на рассмотрение Главе района.

4.7. При наличии соответствующей резолюции Главы района отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства готовит проект постановления Главы района о награждении Почётной грамотой или объявлении Благодарности.

4.8. Оформление документов на получение денежных премий осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности, экономики, предпринимательства и торговли администрации района, приобретение цветов и подарков - отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района.

4.9. Вручение Почётной грамоты, объявление Благодарности производится Главой района либо должностным лицом администрации района по поручению Главы района в торжественной обстановке.

Приложение
к Положению о Почётной грамоте Главы Должанского
района, Благодарности Главы Должанского района

Главе Должанского района

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
(указывается фамилия, имя, отчество,

должность, место работы кандидата на награждение)
для награждения Почётной грамотой (объявления Благодарности) Главы
Должанского района за _____
(основание представления к награждению, дата награждения)

Приложение: характеристика с указанием даты рождения, образования,
сведений о трудовой деятельности, производственных, научных или иных
достижений.

Руководитель предприятия,
учреждения, организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главе Должанского района

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть возможность награждения Почётной грамотой
(объявления Благодарности) главы Должанского района коллектива
(организации)

(наименование организации, предприятия)
за _____
(основание представления к награждению, дата награждения)

Приложение: сведения о социально-экономических достижениях
предприятия, организации; при награждении в связи с юбилейной датой –
справка о дате основания предприятия, организации.

Руководитель предприятия,
учреждения, организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)