

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2021

с. Чарышское

№ 528

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Чарышского района Алтайского края и Благодарности главы Чарышского района Алтайского края

В целях поощрения граждан и юридических лиц, внесших значительный вклад в развитие Чарышского района Алтайского края,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Администрации Чарышского района Алтайского края и Благодарности главы Чарышского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить форму наградного листа к Почетной грамоте Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 2).
3. Утвердить описание бланка Почетной грамоты Администрации Чарышского района Алтайского края (приложение 3).
4. Утвердить описание бланка Благодарности главы Чарышского района Алтайского края (приложение 4).
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Животновод Алтай», Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.
7. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 17.08.2012 № 784 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации района и Благодарности главы Администрации Чарышского района Алтайского края».
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района З.Б. Сотникову.

Глава района

А.В. Ездин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации
района от 15.06.2021 № 528

П О Л О Ж Е Н И Е

О Почетной грамоте Администрации Чарышского района Алтайского края
и Благодарности главы Чарышского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению Почетной грамотой Администрации Чарышского района Алтайского края и Благодарностью главы Чарышского района Алтайского края (далее – Почетная грамота и Благодарность).

1.2. Почетная грамота и Благодарность являются поощрением физических и юридических лиц за заслуги в производственной, социальной и общественной деятельности, а также за вклад в развитие Чарышского района Алтайского края.

2. Основания и условия поощрения

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

-значительный вклад в развитие одной из сфер жизнедеятельности Чарышского района Алтайского края;

-высокие заслуги в производственной, социальной и общественной деятельности;

-высокие производственно-экономические показатели в отрасли (для юридических лиц);

-профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд (для физических лиц);

-особое отличие при исполнении служебного долга (для физических лиц).

2.2. Для работающих граждан необходимым условием для награждения Почетной грамотой является наличие трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее трех лет.

2.3. Основаниями для объявления Благодарности являются:

-конкретные заслуги и достижения, связанные с проведением мероприятий, организуемых Администрацией Чарышского района Алтайского края;

-профессиональные праздники;

-юбилейные и другие торжественные даты.

Юбилейными датами считать:

-для юридических лиц – 10 лет с момента образования и далее каждые 10 лет;

-для физических лиц – 50 лет, далее для женщин – 55 лет и каждые 5 лет, для мужчин – 60 лет и далее каждые 5 лет.

2.4. Для работающих граждан необходимым условием для объявления Благодарности является наличие трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее одного года.

3. Порядок представления и оформления документов.

3.1. Почетной грамотой награждаются лица, проработавшие не менее трех лет на предприятии, в учреждении, общественной организации, внесших ходатайство о награждении Почетной грамотой.

Благодарность объявляется лицам, проработавшим не менее одного года на предприятии, в учреждении, общественной организации, внесших ходатайство об объявлении Благодарности.

3.2. Очередное награждение Почетной грамотой производится за новые заслуги и достижения не ранее, чем через три года после предыдущего, а объявление Благодарности- за новые заслуги и достижения не ранее, чем через год после предыдущего.

3.3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

К ходатайству о награждении Почетной грамотой для юридических лиц прилагаются:

-наградной лист к Почетной грамоте установленной формы;

-справка, содержащая сведения о создании и развитии предприятия, организации, учреждения, с указанием вклада в соответствующую сферу деятельности и развитие Чарышского района Алтайского края (на бланке ходатайствующей стороны, подписанная руководителем, заверенная печатью).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой физических лиц прилагаются:

-наградной лист к Почетной грамоте установленной формы;

-характеристика от ходатайствующей стороны, содержащая сведения о вкладе представляемого к награждению в развитие предприятия, организации, учреждения, отражающая личные достижения или иные заслуги, являющиеся основанием для поощрения (подписанная руководителем, заверенная печатью).

3.4. При внесении предложений об объявлении Благодарности представляются следующие документы:

- ходатайство об объявлении Благодарности с обоснованием возможности поощрения.

3.5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности подается на имя главы района.

Ходатайство оформляется на бланке организации с указанием полного наименования учреждения, организации, предприятия, инициировавших ходатайство, фамилии, имени, отчества, рода занятий, должности награждаемого, а также с указанием причины, побудившей руководителя инициировать ходатайство. Ходатайство должно быть заверено печатью и подписью руководителя.

Ходатайства на работников органов Администрации района инициируют заместители главы Администрации района, управляющий делами Администрации района, курирующие работу органов Администрации района.

3.6. Ходатайство вносится не позднее, чем за 15 дней до даты награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности.

Материалы, поступившие с неполным комплектом документов, нарушением установленных требований или сроков представления, к рассмотрению не принимаются.

3.7. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой района и оформляется постановлением Администрации района. Решение о поощрении Благодарностью принимается главой района и оформляется распоряжением Администрации района.

3.8. Подготовку проектов постановлений и распоряжений о награждении, регистрацию и учет поощряемых лиц осуществляет контрольно-аналитический отдел Администрации района.

4. Порядок вручения

4.1. Вручение Почетной грамоты и Благодарности осуществляется главой района или по его поручению заместителями главы Администрации района в торжественной обстановке в Администрации района или в организации, учреждении, на предприятии, инициировавших ходатайство о награждении или поощрении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
района от 15.06.2021 № 528

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к Почетной грамоте Администрации Чарышского района
Алтайского края

1. Фамилия _____

Имя, Отчество _____

2. Род занятий, должность _____
(с указанием точного названия предприятия, организации, учреждения)

3. Дата рождения _____

4. Домашний адрес, телефон _____

5. Общий стаж _____
Стаж работы в данном коллективе _____

Кандидатура рекомендована собранием коллектива или его Советом

(наименование предприятия, организации, учреждения,
дата, номер протокола обсуждения)

6. Сведения о поощрениях, наградах _____

Руководитель предприятия, организации, учреждения
(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись, фамилия, инициалы)

Председатель собрания коллектива или его Совета _____

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению Администрации
района от 15.06.2021 № 528

ОПИСАНИЕ
бланка Почетной грамоты Администрации
Чарышского района Алтайского края

1. Почетная грамота Администрации Чарышского района Алтайского края оформляется на бланке матовой или глянцевой бумаги, имеющей форму прямоугольника размером 297x210 мм (А4).
2. Бланк может иметь фон любого цвета, оттенка.
3. В верхней части листа бланка обязательно изображение Герба Российской Федерации.
4. Ниже герба по центру помещена надпись в две строки «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».
5. В нижней части бланка надпись: «Глава Чарышского района».
6. Обратная сторона – белого цвета без изображений и надписей.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению Администрации
района от 15.06.2021 № 528

ОПИСАНИЕ
бланка Благодарности главы
Чарышского района Алтайского края

1. Бланк Благодарности главы Чарышского района Алтайского края оформляется на бланке матовой или глянцевой бумаги, имеющей форму прямоугольника размером 297x210 мм (А4).
2. Бланк может иметь фон любого цвета, оттенка.
3. По периметру бланка на расстоянии 5 мм от края листа расположена рамка любого цвета и шириной не менее 20 мм.
4. В верхней части листа бланка обязательно изображение Герба Российской Федерации.
5. Ниже герба по центру помещена надпись «Благодарственное письмо».
6. В нижней части бланка надпись: «Глава Чарышского района».
7. Обратная сторона – белого цвета без изображений и надписей.