



Российская Федерация
Самарская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2018

№ 15214па

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Главы муниципального района Ставропольский, Благодарственном
письме Главы муниципального района Ставропольский**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Главы муниципального района Ставропольский согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы муниципального района Ставропольский согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Считать постановления администрации: от 15.04.2016 № 76, 15.04.2016 № 75 утратившими силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ставрополь-на-Волге» и разместить на официальном сайте муниципального района Ставропольский в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы - руководителя аппарата Денисова В.В.

Глава муниципального района Ставропольский



В.В.Анисимов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота Главы муниципального района Ставропольский (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, а также организаций, в том числе общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Ставропольский, за долголетний добросовестный труд и достигнутые успехи в экономическом, социально-культурном развитии муниципального района Ставропольский, в общественной и других видах деятельности.

1.2. Почетной грамотой награждаются:

- государственные и муниципальные служащие за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения, имеющие стаж работы в соответствующей организации не менее 1 года;
- граждане, совершившие мужественные поступки при исполнении служебного и гражданского долга;
- коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности или отдельные работники за многолетний безупречный труд;
- лица не имеющие гражданства РФ за особые заслуги.

1.3. Награждение Почетной грамотой производится в преддверии конкретных праздничных дат:

- к общероссийским праздникам;
- к отраслевым профессиональным праздникам;
- к значимым районным мероприятиям;
- к персональной юбилейной дате физического лица по возрасту 55 и далее каждые 5 лет со дня рождения;
- к юбилейной дате профессиональной деятельности физического лица: 10 и далее каждые 5 лет профессиональной деятельности.

1.4. Почетной грамотой награждаются граждане и коллективы, ранее награжденные Благодарственным письмом Главы муниципального района Ставропольский.

1.5. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается премия.

2. Порядок предоставления документов о награждении Почетной грамотой Главы муниципального района Ставропольский

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Главы муниципального района Ставропольский за 10 дней до даты предполагаемого награждения на имя Главы направляются:

Сопроводительное письмо (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации);

Ходатайства о награждении Почетной грамотой граждан Российской Федерации, а также организаций, в том числе общественных объединений, оформляются руководителями или иными уполномоченными представителями предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Ставропольский;

Характеристика (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации) с указанием биографических данных и юбилейных дат,

заслуг и достижений субъекта, представляемого к награждению, а также с указанием контактного лица (фамилия, имя, отчество, телефон), компетентного в вопросах подготовки документов для награждения субъекта.

2.2. Рассмотренное Главой ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы муниципального района Ставропольский, направляется в общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.

2.3. Несвоевременное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Почетной грамотой без удовлетворения. Неполное предоставление указанных документов является основанием для возвращения документов на доработку.

3. Порядок подготовки и вручения Почетной грамоты Главы муниципального района Ставропольский

3.1. Подготовку проекта постановления о награждении Почетной грамотой Главы муниципального района Ставропольский осуществляет общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.

3.2. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца.

3.3. Почетная грамота подписывается Главой муниципального района Ставропольский, а в его отсутствие - лицом, его замещающим. Подпись скрепляется гербовой печатью.

3.4. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой муниципального района Ставропольский или его заместителями, а также иными лицами по их поручению.

3.5. Гражданам, награждаемым Почетной грамотой муниципального района Ставропольский, выплачивается премия в размере двух тысяч рублей.

3.6. Лицо не может быть награждено Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

3.7. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

3.8. Повторное представление одной и той же кандидатуры может вноситься не ранее чем через год после принятия решения о награждении Почетной грамотой данного лица.

3.9. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Главы муниципального района Ставропольский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, а также организаций за заслуги в сфере здравоохранения, образования, социальных отношений, физической культуры и спорта, научно-технической, культурной, правовой, общественной, политической, экономической жизни городского округа, а также за заслуги в укреплении законности и правопорядка, воспитания молодежи, благотворительной деятельности, особое отличие при исполнении служебного долга на территории муниципального района Ставропольский.

1.2. Основанием для награждения Благодарственным письмом являются:

- производственные достижения и многолетний добросовестный труд;
- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в развитие культуры, искусства, науки, образования, средств массовой информации, физической культуры и спорта, здравоохранения, градостроительства.

1.3. Гражданам, награжденным Благодарственным письмом, выплачивается премия в размере одной тысячи рублей.

2. Порядок предоставления документов для направления Благодарственного письма Главы муниципального района Ставропольский

2.1. Для рассмотрения вопроса о направлении Благодарственного письма за 10 дней до даты предполагаемого вручения на имя Главы муниципального района Ставропольский направляется:

Сопроводительное письмо (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации);

Ходатайство о направлении Благодарственного письма гражданам Российской Федерации, а также организациям, в том числе общественным объединениям, оформляется руководителями или иными уполномоченными представителями предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального района Ставропольский;

Характеристика (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации) с указанием биографических данных и юбилейных дат, заслуг и достижений субъекта, представляемого к награждению, а также с указанием контактного лица (фамилия, имя, отчество, телефон), компетентного в вопросах подготовки документов для награждения субъекта.

2.2. Рассмотренное Главой ходатайство о направлении Благодарственного письма Главы муниципального района Ставропольский направляется в общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.

2.4. Несвоевременное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения. Неполное предоставление указанных документов является основанием для возвращения документов на доработку.

3. Порядок подготовки и вручения Благодарственного письма Главы муниципального района Ставропольский

3.1. Подготовку проекта постановления о направлении Благодарственного письма Главы муниципального района Ставропольский осуществляет общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.

3.2. Благодарственное письмо оформляется на бланке установленного образца.

3.3. Благодарственное письмо подписывается Главой муниципального района Ставропольский, а в его отсутствие - лицом, его замещающим. Подпись скрепляется гербовой печатью.

3.4. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой муниципального района Ставропольский или его заместителями, а также иными лицами по их поручению.

3.5. Гражданам, награждаемым Благодарственным письмом муниципального района Ставропольский, выплачивается премия в размере одной тысячи рублей.

3.6. Благодарственное письмо не может быть направлено повторно по одному и тому же основанию.

3.7. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

3.8. Повторное представление одной и той же кандидатуры может вноситься не ранее чем через год после принятия решения о направлении Благодарственного письма данному лицу.

3.9. Учет и регистрацию направленных Благодарственных писем осуществляет общий отдел администрации муниципального района Ставропольский.