**Тульская область**

**Муниципальное образование Огаревское**

**ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОГАРЕВСКОЕ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № Проект**

# Об утверждении положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, Благодарности главы администрации муниципального образования

# Огаревское Щекинского района и о Благодарственном письме главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

В целях развития принципов морального стимулирования и поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности за деятельность, направленную на обеспечение благополучия жителей и процветание муниципального Огаревское Щекинского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Огаревское Щекинского района администрация муниципального образования Огаревское Щекинского район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района ([приложение 1](#sub_1000)).

2. Утвердить Положение о Благодарности главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района ([приложение](#sub_2000) 2).

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района ([приложение](#sub_2000) 3).

4.Постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования Огаревское Щекинского района и на информационном стенде администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район, с.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д.7.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Глава администрации**

**муниципального образования Огаревское**

**Щекинского района А.В. Данилин**

Согласовано:

Е.И. . Шахова

Приложение 1

к [постановлению](#sub_0) администрации

МО Огаревское Щекинского района

От \_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о Почетной грамоте администрации

# муниципального образования Огаревское Щекинского района

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Почетная грамота администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района (далее Почетная грамота) является формой стимулирования и поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений за заслуги перед муниципальным образованием Огаревское Щекинского района.

Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд;

- заслуги и достижения в сфере развития экономики;

- заслуги и достижения в социальной сфере;

- заслуги и достижения в сфере культуры, искусства и спорта;

- заслуги и достижения в сфере образования и воспитания;

- заслуги и достижения в сфере здравоохранения;

- заслуги и достижения в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

- заслуги и достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;

- значимые успехи в организации предпринимательской деятельности;

- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

- трудовые и производственные успехи;

- успехи в развитии средств массовой информации;

- профессиональные праздники;

- юбилейные даты, для граждан - 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет;

- юбилейные даты для коллективов предприятий, организаций, общественных объединений 25 лет со дня основания и далее каждые последующие 5 лет.

2. Почетной грамотой награждаются:

а) работники предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения;

б) коллективы предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения.

К награждению Почетной грамотой представляются, граждане, имеющие стаж работы в отрасли не менее пяти лет, в том числе в данной организации не менее трех лет, ранее отмечавшиеся Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, после поощрения которой прошло не менее двух лет.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района на имя главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района предприятиями, организациями всех форм собственности, общественными объединениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Ходатайство должно быть согласовано с заместителем главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Глава администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой. В данном случае ходатайство не оформляется.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан (в соответствии с [приложением 1](#P103) к настоящему Положению) и предприятий, организаций всех форм собственности, общественных объединений (в соответствии с [приложением 2](#P179) к настоящему Положению) вместе с документами, установленными в [пункте 5](#sub_1004) настоящего Положения, направляется в администрацию муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, которая указывается в ходатайстве.

Ходатайство вместе с документами направляется для проверки консультанту по организационной работе и работе с населением администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, проверенные документы вносятся главе администрациимуниципального образования Огаревское Щекинского района.

5. Вместе с ходатайством о награждении представляются следующие документы:

а) для граждан:

-представление по утвержденной форме ([приложение 3](#P135) к настоящему Положению)

с характеристикой, включающей информацию об основных достижениях в производственной, научной, творческой, общественной или другой деятельности и иных заслугах лица, представленного к награждению, за последние три года и подробным перечнем наград и поощрений лица, представленного к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- копия трудовой книжки или справка, содержащая сведения о трудовой деятельности;

б) для предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений:

- представление по утвержденной форме (приложение [4](#P212) к настоящему Положению)

с информацией о производственных, научных или иных социально-значимых достижениях, содержащее обоснование заслуг перед муниципальным образованием Огаревское Щекинского района за последние три года;

- подробный перечень наград и поощрений предприятия, организации или общественного объединения, представленных к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой);

- копия Устава организации, копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района и оформляется распоряжением.

7. Лицам, награжденным Почетной грамотой, может выплачиваться премия за счет собственных средств предприятия, организации, общественного объединения, представивших ходатайство о награждении.

Размер премии устанавливается предприятием, организацией, общественным объединением самостоятельно.

Премирование сотрудников администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района осуществляется при наличии экономии денежных средств в пределах фонда оплаты труда, администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района, утвержденного в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год. Решение о выплате и размере премии принимается главой администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района.

8. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района или лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, а также руководителями предприятий, организаций, общественных объединений, направивших ходатайство о награждении.

9. Повторное награждение Почетной грамотой может осуществляться не ранее, чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения, связанного с юбилейной датой, или по инициативе главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

10. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района о награждении Почетной грамотой и учет награжденных лиц, предприятий и организаций осуществляется консультантом по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района.

Оформление бланка Почетной грамоты осуществляется инспектором по делопроизводству и информационной работе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

11. Почетная грамота подписывается главой администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района или заместителем главы администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района во время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района и удостоверяется гербовой печатью.

12. В награждении Почетной грамотой может быть отказано или вид награды может быть заменен на Благодарность главы администрации или Благодарственное письмо главы администрации:

- в случае непредставления документов, указанных в [пункте](#P58) 5 настоящего Положения;

- на основании [пунктов 2](#P68) и [9](#P74) настоящего Положения.

При отказе в награждении документы, представленные в администрацию муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района с нарушением установленного порядка, подлежат возврату заявителю с указанием причин отказа. Возврат документов осуществляет консультант по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение 1

к Положению о Почетной грамоте

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**Форма**

**ходатайства о награждении граждан**

**Почетной грамотой администрации муниципального образования**

**Огаревское Щекинского района**

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы кандидата на награждение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для награждения Почетной грамотой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к награждению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата награждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

- представление к награждению Почетной грамотой администрации муниципального образования ОгаревскоеЩекинского района;

- копия трудовой книжки или справка, содержащая сведения о трудовой деятельности.

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Положению о Почетной грамоте

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

Форма

ходатайства о награждении предприятий, организаций всех форм

собственности и общественных объединений

Почетной грамотой администрации

муниципального образования Огаревское Щекинского района

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района коллектива (предприятия, организации, общественного объединения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к награждению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата награждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

- представление к награждению Почетной грамотой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района;

- копия Устава организации, копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой).

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

к Положению о Почетной грамоте

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению граждан

Почетной грамотой администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4.Образование,специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет

6. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (конкретные достижения и вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и других сфер трудовой и общественной деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Государственные награды, награды Тульской области, Щекинского района, МО Огаревское Щекинского района иные награды, формы поощрения (за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4

к Положению о Почетной грамоте

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

к награждению предприятий, организаций всех форм

собственности и общественных объединений

Почетной грамотой администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

1. Полное наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о социально-экономических, научных и иных производственных, социально-значимых достижениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения (за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение 2

к [постановлению](#sub_0) администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

От \_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о Благодарности главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

1. Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Благодарность главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района (далее Благодарность) является формой поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений за заслуги перед муниципальным образованием Огаревским Щекинского района.

Основаниями для поощрения Благодарностью главы администрации являются:

- многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство;

- трудовые, производственные достижения;

- вклад в реализацию программ социально-экономического развития муниципального образования Огаревское Щекинского района;

- оказание благотворительной помощи;

- достижения в общественной деятельности;

- успехи в предпринимательской деятельности;

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- призовые места в профессиональных смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях;

- активное участие в подготовке и проведении мероприятий районного значения;

- профессиональные праздники;

- юбилейные даты, для граждан 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет;

- юбилейные даты для коллективов предприятий, организаций, общественных объединений 25 лет со дня основания и далее каждые последующие 5 лет.

2. Благодарность объявляется:

а) работникам предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения;

б) коллективам предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения.

К поощрению Благодарностью представляются, как правило, граждане, имеющие стаж работы в отрасли не менее трех лет, в том числе в данной организации не менее двух лет.

3. Ходатайство об объявлении Благодарности вносится в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района на имя главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района предприятиями, организациями всех форм собственности, общественными объединениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Ходатайство должно быть согласовано с заместителем главы администрации.

Глава администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарностью. В данном случае ходатайство не оформляется.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности для граждан (в соответствии с [приложением 1](#P103) к настоящему Положению) и предприятий, организаций всех форм собственности, общественных объединений (в соответствии с [приложением 2](#P179) к настоящему Положению) вместе с документами, установленными в [пункте 5](#sub_1004) настоящего Положения, направляется в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, которая указывается в ходатайстве.

Ходатайство вместе с документами направляется для проверки консультанту по организационной работе и работе с территориями, проверенные документы согласовываются заместителем главы администрации и вносятся главе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

5. Вместе с ходатайством о поощрении представляются следующие документы:

а) для граждан:

- представление по утвержденной форме ([приложение 3](#P135) к настоящему Положению)

с характеристикой, включающей информацию об основных достижениях в производственной, научной, творческой, общественной или другой деятельности и иных заслугах лица, представленного к награждению, за последние два года и подробным перечнем наград и поощрений лица, представленного к награждению, за последние два года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- копия трудовой книжки или справка, содержащая сведения о трудовой деятельности;

б) для предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений:

- представление по утвержденной форме (приложение [4](#P212) к настоящему Положению)

с информацией о производственных, научных или иных социально-значимых достижениях, содержащее обоснование заслуг перед муниципальным образованием Огаревское Щекинского района за последние два года;

- подробный перечень наград и поощрений предприятия, организации или общественного объединения, представленных к награждению, за последние два года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой);

- копия Устава организации, копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

6. Решение об объявлении Благодарности принимается главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района и оформляется распоряжением.

7. Лицам, поощренным Благодарностью, может выплачиваться премия или вручаться ценный подарок за счет собственных средств предприятия, организации, общественного объединения, представивших ходатайство о награждении.

Размер премии (стоимость ценного подарка) устанавливается предприятием, организацией, общественным объединением самостоятельно.

Премирование сотрудников администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района осуществляется при наличии экономии денежных средств в пределах фонда оплаты труда администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, утвержденного в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год. Решение о выплате и размере премии принимается главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

8. Благодарность объявляется в торжественной обстановке главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района или лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, а также руководителями предприятий, организаций, общественных объединений, направивших ходатайство о поощрении.

9. Повторное объявление Благодарности может осуществляться не ранее, чем через два года после предыдущего поощрения, за исключением поощрения, связанного с юбилейной датой, или по инициативе главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

10. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района о поощрении Благодарностью и учет произведенных награждений осуществляется консультантом по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Оформление бланка Благодарности осуществляется инспектором по делопроизводству и информационной работе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

11. Благодарность подписывается главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района или заместителем главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района во время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района и удостоверяется гербовой печатью.

12. В поощрении Благодарностью может быть отказано или вид поощрения может быть заменен на Благодарственное письмо главы администрации:

-в случае непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

-на основании пунктов 2 и 9 настоящего Положения.

При отказе в поощрении документы, представленные в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района с нарушением установленного порядка, подлежат возврату заявителю с указанием причин отказа. Возврат документов осуществляет консультант по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

При утере Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 1

к Положению о Благодарности главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**Форма**

ходатайства о поощрении граждан

Благодарностью главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место работы кандидата на поощрение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для поощрения Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к поощрению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата поощрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

- представление к поощрению Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района;

- копия трудовой книжки или справка, содержащая сведения о трудовой деятельности.

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы администрации

муниципального образования Огаревское

Щекинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Положению о Благодарности главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

Форма

ходатайства о поощрении предприятий, организаций всех

форм собственности и общественных объединений

Благодарностью главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о поощрении Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района коллектива (предприятия, организации, общественного объединения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к поощрению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата поощрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

- представление к поощрению Благодарностью главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района;

- копия Устава организации, копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой).

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы администрации

Муниципального образования Огаревское

Щекинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3

к Положению о Благодарности главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

к поощрению граждан

Благодарностью главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4.Образование, специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет

6. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению (конкретные достижения и вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и других сфер трудовой и общественной деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Государственные награды, награды Тульской области, Щекинского района, МО Огаревское Щекинского района иные награды, формы поощрения (за последние два года с указанием конкретной даты награждения или поощрения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Предлагаемая формулировка текста поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 4

к Положению о Благодарности главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

к поощрению предприятий, организаций всех форм

собственности и общественных объединений

Благодарностью главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

1. Полное наименование организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о социально-экономических, научных и иных производственных, социально-значимых достижениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения (за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предлагаемая формулировка текста поощрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

Приложение 3

к [постановлению](#sub_0) администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

от \_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о Благодарственном письме главы администрации

# муниципального образования Огаревское Щекинского района

1.Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарственным письмом главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Благодарственное письмо главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района (далее Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений за заслуги перед муниципальным образованием Огаревское Щекинского района.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- активное участие в общественной жизни муниципального образования Огаревское Щекинского района;

- вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий;

- благотворительная помощь при проведении различных общественно-массовых мероприятий;

- осуществление конкретных и полезных дел в различных сферах деятельности.

2. Благодарственным письмом поощряются:

а) граждане муниципального образования Огаревское Щекинского района, работники предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения;

б) коллективы предприятий и организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, а также общественных объединений за заслуги, перечисленные в [пункте 1](#sub_1001) Положения.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района на имя главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района предприятиями, организациями всех форм собственности, общественными объединениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Ходатайство должно быть согласовано с заместителем главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Глава администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом. В данном случае ходатайство не оформляется.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом (в соответствии с приложениями 1,2 к настоящему Положению) направляется в администрацию не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты поощрения, которая указывается в ходатайстве.

Ходатайство направляется для проверки консультанту по организационной работе и работе с территориями, проверенные документы согласовываются заместителем главы администрации и вносятся главе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

5. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района и оформляется распоряжением.

6. Благодарственное письмо может вручаться в торжественной обстановке главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района или лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района, а также руководителями предприятий, организаций, общественных объединений, направивших ходатайство о поощрении или направляться почтовым отправлением.

7. Повторное поощрение Благодарственном письмом может осуществляться не ранее, чем через год после предыдущего поощрения, за исключением поощрения по инициативе главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

8. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района о поощрении Благодарственным письмом и учет произведенных поощрений осуществляется консультантом по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

Оформление бланка Благодарственного письма осуществляется инспектором по делопроизводству и информационной работе администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

9. Благодарственное письмо подписывается главой администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района или заместителем главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района во время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района и удостоверяется гербовой печатью.

10. При отказе в поощрении документы, представленные в администрацию муниципального образования Огаревское Щекинского района с нарушением установленного порядка, подлежат возврату заявителю с указанием причин отказа. Возврат документов осуществляет консультант по организационной работе и работе с территориями администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района.

При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение 1

к Положению о Благодарственном письме

главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**Форма**

ходатайства о поощрении граждан Благодарственным письмом главы

администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кандидата на поощрение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для поощрения Благодарственным письмом главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к поощрению, с указанием конкретных достижений в общественной или другой деятельности, вкладе в проведении различных общественно-массовых мероприятий и иных заслугах лица перед МО Огаревское Щекинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата поощрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы администрации

Муниципального образования Огаревское

Щекинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 2

к Положению о Благодарственном письме

главы администрации муниципального образования

Огаревское Щекинского района

**Форма**

ходатайства о поощрении предприятий, организаций всех

форм собственности и общественных объединений Благодарственным письмом главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района

Главе администрации

муниципального образования

Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о поощрении Благодарственным письмом главы администрации муниципального образования Огаревское Щекинского района коллектива (предприятия, организации, общественного объединения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к поощрению, с указанием конкретных достижений в общественной или другой деятельности, вкладе в проведении различных общественно-массовых мероприятий и иных заслугах лица перед МО Огаревское Щекинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата поощрения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации,

предприятия, учреждения и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы администрации муниципального

образования Огаревское Щекинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Согласовано:**

Курицина Т.Н.

Шавлова О.В.

Исп.: Дружинина М.Я.

тел.: 79-1-13