



Администрация Парфеньевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 марта 2022 г.

№115

Об утверждении Положений
о Почетной грамоте и Благодарственном
письме администрации Парфеньевского
муниципального округа

В целях установления единого порядка награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа, наградами структурных подразделений администрации Парфеньевского муниципального округа, руководствуясь Уставом муниципального образования Парфеньевский муниципальный округ Костромской области, администрация Парфеньевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о Почетной грамоте администрации Парфеньевского муниципального округа (Приложение № 1).
 - 2) Положение о Благодарственном письме администрации Парфеньевского муниципального округа (Приложение № 2).
 - 3) Форму Журнала регистрации лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа (Приложение № 3).
 - 4) Положение об отраслевых наградах в администрации Парфеньевского муниципального округа (Приложение № 4).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Парфеньевского муниципального округа.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Парфеньевского района от 30 августа 2017 г. № 128 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Парфеньевского муниципального района Костромской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

Глава администрации



Н.Ю. Соколова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Парфеньевского муниципального округа
от 14.03.2022. № 115

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Парфеньевского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок награждения Почетной грамотой администрации Парфеньевского муниципального округа.

2. Почетная грамота администрации Парфеньевского муниципального округа (далее - Почетная грамота) является высшей формой поощрения администрацией муниципального округа за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Парфеньевского муниципального округа Костромской области, обеспечение прав и свобод граждан, развитие местного самоуправления.

3. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, проживающие или осуществляющие трудовую деятельность на территории Парфеньевского округа, за большие заслуги в содействии развитию Парфеньевского муниципального округа, за культурно-просветительскую и общественную деятельность, профессиональные успехи, спортивные достижения, заслужившие широкую известность и авторитет среди населения Парфеньевского округа, а также в связи с профессиональными праздниками, утвержденными законодательством Российской Федерации.

4. Почетной грамотой могут награждаться предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - организации), расположенные как на территории Парфеньевского округа, так и за его пределами, за вклад в социально-экономическое, культурное развитие округа, осуществление реформ, развитие материально-технической базы, внедрение прогрессивных технологий и методов работы.

5. Почетной грамотой в отдельных случаях, рассматриваемых администрацией Парфеньевского муниципального округа, могут быть награждены представители общественных организаций, граждане других муниципальных образований и регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Парфеньевского муниципального округа.

6. Основаниями для награждения Почетной грамотой граждан являются:

1) большой вклад в укрепление и развитие местного самоуправления на территории Парфеньевского муниципального округа;

2) большой вклад в реализацию социально-экономической политики на территории Парфеньевского муниципального округа;

3) культурно-просветительская и общественная деятельность на территории Парфеньевского муниципального округа;

4) большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Парфеньевского муниципального округа;

5) продолжительная безупречная работа, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения на территории Парфеньевского

муниципального округа (при наличии непрерывного стажа работ в организации не менее 3 лет);

6) высокие спортивные достижения.

7. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут быть вновь представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года. За особые заслуги перед Парфеньевским муниципальным округом награждение Почетной грамотой может быть инициировано ранее установленного срока. Граждане, награжденные Почетной грамотой, не могут быть награждены Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

8. Награждение Почетной грамотой, как правило, возможно только при наличии поощрения Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа.

II. Порядок представления к награждению Почетной грамотой

9. Представление к награждению Почетной грамотой на имя главы администрации Парфеньевского муниципального округа вносят:

- 1) глава Парфеньевского муниципального округа;
- 2) депутаты Думы Парфеньевского муниципального округа;
- 3) заместители главы администрации Парфеньевского муниципального округа, управляющий делами администрации Парфеньевского муниципального округа;
- 4) главы сельских поселений Парфеньевского муниципального округа;
- 5) руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Парфеньевского муниципального округа;
- 6) руководители организаций, индивидуальные предприниматели.

10. На кандидатов к награждению Почетной грамотой представляются следующие документы:

1) ходатайство или выписка из решения соответствующего органа управления с обоснованием представления к награждению гражданина Почетной грамотой за подписью руководителя, заверенные печатью организации;

2) характеристика на гражданина, представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенная печатью;

3) выписка из трудовой книжки (копия трудовой книжки) о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению (для работающих);

4) согласие гражданина, в отношении которого вносится инициатива о награждении, на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

На индивидуального предпринимателя - кандидата к награждению Почетной грамотой дополнительно представляется справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и взносам во внебюджетные фонды.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут представлены и посредством личного обращения, направляться по почте или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

11. Для рассмотрения вопроса о награждении организации руководитель организации или руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Парфеньевского муниципального округа представляет следующие документы:

1) ходатайство о награждении Почетной грамотой с обоснованием представления к поощрению;

- 2) справочные материалы о деятельности и достижениях организации;
- 3) справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и взносам во внебюджетные фонды;
- 4) при награждении, приуроченном к юбилею, прикладывается архивная справка о дате основания организации.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут представляться посредством личного обращения, направляться по почте или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

12. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на имя главы администрации Парфеньевского муниципального округа после согласования с заместителем главы администрации Парфеньевского муниципального округа, курирующим данную сферу (отрасль).

13. Документы о награждении представляются не позднее чем за 15 дней до предполагаемого награждения.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

14. При награждении Почетной грамотой возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица (индивидуального предпринимателя), обратившегося с ходатайством о награждении.

III. Порядок награждения Почетной грамотой

15. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой администрации Парфеньевского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Парфеньевского муниципального округа.

Почетная грамота подписывается главой администрации Парфеньевского муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, заверяется круглой печатью с изображением герба Парфеньевского муниципального округа, в правом нижнем углу мелким шрифтом проставляется номер и дата распоряжения о награждении.

16. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой администрации Парфеньевского муниципального округа или уполномоченным им лицом.

17. Награждение может быть приурочено к юбилейным датам Парфеньевского муниципального округа, учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также к юбилейным датам граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

IV. Заключительные положения

18. Оформление документов о награждении Почетной грамотой, учет награжденных Почетной грамотой, подготовку распоряжений о награждении осуществляет управляющий делами администрации Парфеньевского муниципального округа.

19. Финансирование расходов по изготовлению (приобретению) бланков Почетной грамоты, папок для Почетных грамот производится из средств бюджета Парфеньевского муниципального округа.

20. Сведения о вручении Почетной грамоты вносятся в Журнал регистрации лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа.

21. В случаях утраты награжденным Почетной грамоты её дубликат не выдается.

постановлением администрации
Парфеньевского муниципального округа
от 14 марта 2022 №115-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме администрации Парфеньевского муниципального округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок поощрения Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа.

2. Благодарственное письмо администрации Парфеньевского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения администрацией муниципального округа граждан Российской Федерации, проживающих или осуществляющих трудовую деятельность на территории Парфеньевского округа Костромской области, работников предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальных предпринимателей, заслуживших своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или жителей Парфеньевского округа.

3. Благодарственным письмом могут поощряться предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности (далее - организации), расположенные как на территории Парфеньевского округа, так и за его пределами, за вклад в социально-экономическое и культурное развитие округа.

4. Благодарственным письмом в отдельных случаях, рассматриваемых администрацией Парфеньевского муниципального округа, могут быть поощрены представители работники общественных организаций, граждане других муниципальных образований и регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Парфеньевского муниципального округа.

II. Основания для награждения Благодарственным письмом

5. Основания для поощрения юридических лиц:

1) вклад в социально-экономическое, культурное развитие Парфеньевского муниципального округа, осуществление реформ, развитие материально-технической базы, внедрение прогрессивных технологий и методов работы;

2) оказание содействия в разработке и реализации программ развития Парфеньевского муниципального округа;

3) заслуги в производственной и научно-исследовательской деятельности;

4) заслуги в благотворительной деятельности;

5) достижения в подготовке квалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения;

6) обеспечение безопасности и правопорядка в Парфеньевском муниципальном округе;

7) иные заслуги перед Парфеньевским муниципальным округом.

6. Основания для поощрения граждан:

1) большой личный вклад в развитие Парфеньевского муниципального округа,

внесенный своим добросовестным трудом;

2) достижения высоких результатов в производственной и общественной деятельности, науке, культуре, искусстве, образовании и здравоохранении, воспитании, защите прав граждан;

3) самоотверженные действия по предотвращению и преодолению последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) поддержание законности и правопорядка;

5) спортивные достижения;

6) иные заслуги перед Парфеньевским муниципальным округом.

Кандидаты к поощрению Благодарственным письмом по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 настоящего пункта должны иметь непрерывный стаж работы в организации не менее одного года.

III. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

7. Инициаторами поощрения Благодарственным письмом могут быть:

1) глава Парфеньевского муниципального округа;

2) депутаты Думы Парфеньевского муниципального округа;

3) заместители главы администрации Парфеньевского муниципального округа, управляющий делами администрации Парфеньевского муниципального округа;

4) руководители отраслевых (функциональных органов) органов администрации Парфеньевского муниципального округа;

5) руководители организаций, индивидуальные предприниматели.

8. На кандидатов к поощрению Благодарственным письмом представляются следующие документы:

1) ходатайство с обоснованием представления к поощрению гражданина Благодарственным письмом, содержащее краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах, за подписью руководителя, заверенные печатью организации;

2) согласие гражданина, в отношении которого вносится инициатива о поощрении, на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

На индивидуального предпринимателя - кандидата к награждению Благодарственным письмом дополнительно представляется справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и взносам во внебюджетные фонды;

9. Для рассмотрения вопроса о поощрении организации руководитель организации или руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Парфеньевского муниципального округа представляет следующие документы:

1) ходатайство о поощрении Благодарственным письмом с обоснованием представления к поощрению, содержащее справочные материалы о деятельности и достижениях организации;

2) справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и взносам во внебюджетные фонды;

3) при награждении, приуроченном к юбилею, прикладывается архивная справка о дате основания организации.

Представление о поощрении Благодарственным письмом вносится на имя главы Парфеньевского муниципального округа после согласования с заместителем главы администрации Парфеньевского муниципального округа, курирующим данную сферу (отрасль).

10. Документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Положения, могут представляться посредством личного обращения, направляться по почте или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

11. Документы для рассмотрения к поощрению Благодарственным письмом подаются заинтересованными лицами не позднее чем за 15 дней до предполагаемого поощрения.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

12. При поощрении Благодарственным письмом возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица (индивидуального предпринимателя), обратившегося с ходатайством о поощрении.

IV. Порядок поощрения Благодарственным письмом

13. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой администрации Парфеньевского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Парфеньевского муниципального округа.

Благодарственное письмо подписывается главой администрации Парфеньевского муниципального округа или лицом, исполняющим его обязанности, заверяется круглой печатью с изображением герба Парфеньевского муниципального округа, в правом нижнем углу мелким шрифтом проставляется номер и дата распоряжения о награждении.

14. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой администрации Парфеньевского муниципального округа или уполномоченным им лицом.

15. Поощрение может быть приурочено к юбилейным датам Парфеньевского муниципального округа, учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также к юбилейным датам граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

IV. Заключительные положения

16. Оформление документов о поощрении Благодарственным письмом, учет поощренных Благодарственным письмом, подготовку распоряжений о поощрении осуществляет управляющий делами администрации Парфеньевского муниципального округа.

17. Финансирование расходов по изготовлению (приобретению) бланков Благодарственных писем, папок для Благодарственных писем производится из средств бюджета Парфеньевского муниципального округа.

18. Сведения о вручении Благодарственного письма вносятся Журнал регистрации лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации Парфеньевского муниципального округа.

19. В случаях утраты поощренным Благодарственного письма его дубликат не выдается.

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Парфеньевского муниципального округа
от 14 марта 2022 №115

ЖУРНАЛ
регистрации лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом
администрации Парфеньевского муниципального округа

п/п	Ф.И.О. награжденного гражданина, наименование награжденной организации	Место работы, должность (для граждан), адрес местонахождения (для юридических лиц)	Поощрение	Номер и дата распоряжения о поощрении	Дата вручения	Подпись лица, ответственного за регистрацию награжденных

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Парфеньевского муниципального округа
от 14 марта 2022 г. №115

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевых наградах в администрации Парфеньевского муниципального округа

Настоящее Положение об отраслевых наградах в администрации Парфеньевского муниципального округа (далее - Положение) разработано в целях упорядочения наградной системы в администрации Парфеньевского муниципального округа и устанавливает виды наград отраслевых (функциональных) органов администрации Парфеньевского муниципального округа (далее - отраслевые награды), общий порядок их оформления и вручения.

I. Общие положения

1. Отраслевые награды в администрации Парфеньевского муниципального округа устанавливаются в целях поощрения и морального стимулирования граждан и организаций в определенных сферах деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Парфеньевского муниципального округа, обладающих статусом юридического лица и осуществляющих руководство подведомственными учреждениями (далее - структурные подразделения администрации).

2. В администрации Парфеньевского муниципального округа устанавливаются следующие виды отраслевых наград:

- а) Почетная грамота структурного подразделения администрации;
- б) Благодарственное письмо структурного подразделения администрации;

3. Перечень отраслевых наград структурного подразделения администрации устанавливается в соответствующих положениях, утверждаемых руководителем структурного подразделения администрации.

4. Структурные подразделения администрации не вправе вручать награды, не предусмотренные соответствующим положением об отраслевых наградах структурных подразделений администрации.

5. Отраслевая награда в обязательном порядке должна содержать:

- подпись руководителя структурного подразделения администрации в оригинале;
- печать структурного подразделения администрации;
- реквизиты правового акта структурного подразделения администрации о награждении.

II. Порядок представления к отраслевой награде

6. Ходатайства о награждении отраслевой наградой могут представляться организациями, общественными объединениями граждан, непосредственными работниками структурных подразделений администрации, а также специально созданными коллегиальными органами, советами и т.п., осуществляющими деятельность в соответствующей сфере.

7. Основаниями для награждения могут являться следующие заслуги в соответствующей сфере деятельности:

- 1) добросовестный труд;
- 2) высокие результаты (показатели) трудовой, иной общественно полезной деятельности.

8. Ходатайство о награждении отраслевой наградой представляется в соответствующее структурное подразделение администрации. В ходатайстве должны быть кратко указаны заслуги лица, представляемого к награждению. Ходатайство подписывается соответствующим руководителем.

9. Награждение отраслевой наградой оформляется приказом руководителя соответствующего структурного подразделения администрации. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных осуществляет соответствующее структурное подразделение администрации.

III. Вручение отраслевой награды

10. Вручение отраслевой награды производится непосредственно награждаемому лицу. При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого, отраслевая награда может быть передана его представителю.

11. Вручение отраслевых наград осуществляется, как правило, в торжественной обстановке руководителем соответствующего структурного подразделения администрации или по его поручению иными должностными лицами.

IV. Материально-техническое обеспечение оформления и вручения отраслевых наград

12. Изготовление, учет и хранение бланков отраслевых наград, оформление и учет награждения, а также иную деятельность по материально-техническому обеспечению оформления и вручения отраслевых наград осуществляют соответствующие структурные подразделения администрации.