



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 11.06.2014

№ 296

г. Туапсе

О награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования Туапсинский район и Благодарственным письмом главы муниципального образования Туапсинский район

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Туапсинский район постановляю:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – Почетная грамота) и Благодарственном письме главы муниципального образования Туапсинский район (далее – Благодарственное письмо), согласно приложению № 1.

2. Утвердить описание Почетной грамоты, согласно приложению № 2.

3. Утвердить описание Благодарственного письма, согласно приложению № 3.

4. Утвердить состав комиссии по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, согласно приложению № 4.

5. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Туапсинский район (Россиева) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район Г.Г.Апитина.

7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район



А.А.Алексенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 11.02.2014 № 296

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН И
БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо главы муниципального образования Туапсинский район (далее - Благодарственное письмо) - награды главы муниципального образования Туапсинский район, являющиеся формами поощрения граждан, проживающих на территории муниципального образования Туапсинский район, трудовых коллективов и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Туапсинский район за заслуги, способствующие развитию муниципального образования Туапсинский район.

1.2. Основанием для награждения Почетной грамотой является:

1.2.1. Значительный вклад в реализацию программ социально-экономического развития муниципального образования Туапсинский район.

1.2.2. Значительные трудовые и производственные показатели (большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство).

1.2.3. Юбилейные даты или иные знаменательные события общественного значения:

1.2.3.1. Юбилейными датами для граждан следует считать 50, 60 лет и далее кратно 10, кроме того, для женщин дополнительной юбилейной датой считать 55 лет.

1.2.3.2. Юбилейными датами, связанными с образованием организаций, следует считать 10, 20, 30 лет и далее кратно 10.

1.3. Основанием для награждения Благодарственным письмом является:

1.3.1. Высокие достижения в сфере развития экономики, промышленности, сельского хозяйства; культуры, искусства, здравоохранения, воспитания и образования; охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; законности, правопорядка и общественной безопасности.

1.3.2. Внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, детских садов культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов и памятников культуры, расположенных на территории муниципального образования Туапсинский район.

1.3.3. Значительные успехи в организации предпринимательской деятельности.

1.3.4. Содействие деятельности правоохранительных органов.

1.3.5. Занятие призовых мест в смотрах, конкурсах, проводимых в Краснодарском крае и Туапсинском районе.

1.3.6. Профессиональные праздники, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются следующие категории:

1.4.1. Физические лица (граждане).

1.4.2. Учреждения, предприятия и организации (в том числе коллективы), общественные объединения независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, без образования юридического лица.

2. Порядок награждения

Почетной грамотой и Благодарственным письмом

2.1. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом производится на основании ходатайства:

2.1.1. Главы городского или сельского поселения Туапсинского района.

2.1.2. Юридических лиц, всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования Туапсинский район, в том числе индивидуальных предпринимателей, без образования юридического лица.

2.1.3. Общественных организаций и объединений, расположенных на территории муниципального образования Туапсинский район.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом представляется в администрацию муниципального образования Туапсинский район не позднее, чем за 30 календарных дней до момента награждения.

2.3. Форма ходатайства произвольная, но с обязательным указанием следующих сведений:

2.3.1. Для физических лиц:

2.3.1.1. Характеристика, которая включает в себя: краткую автобиографию и описание фактов биографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях; событие, в связи с которым лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью).

2.3.1.2. Протокол заседания коллегиального органа, выдвинувшего кандидата, в случае коллегиального выдвижения (обязателен для общественных объединений и организаций).

2.3.1.3. Сведения о награждаемом: полное наименование организации, должность (профессия), согласно штатному расписанию.

2.3.1.4. Предполагаемая формулировка текста для награждения.

2.3.1.5. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона лица-исполнителя, представляющего ходатайство.

2.3.2. Для юридических лиц:

2.3.2.1. Полное наименование организации, учреждения (в соответствии с уставом).

2.3.2.2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя (согласно штатному расписанию).

2.3.2.3. Справка, которая включает в себя: краткую историографию; описание фактов историографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях; событие, в связи с которым лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью).

2.3.2.4. Архивная справка об основании организации (представляется в случае награждения в честь юбилея юридического лица).

2.3.2.5. Предполагаемая формулировка текста для награждения.

2.3.2.6. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона лица-исполнителя, представляющего ходатайство.

2.4. Рассмотрение ходатайств осуществляется Комиссией по наградам администрации муниципального образования Туапсинский район (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней.

2.5. Комиссия вправе не удовлетворить ходатайство о награждении в следующих случаях:

2.5.1. Документы представлены без соблюдения срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5.2. Документы оформлены с нарушением требований, перечисленных в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.6. Нарушение требований, установленных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения, что, в свою очередь, не является препятствием для повторной подачи документов.

2.7. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом принимает председатель комиссии – глава муниципального образования Туапсинский район (в его отсутствие заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации муниципального образования Туапсинский район) после коллегиального обсуждения комиссии и резолюций на ходатайстве.

2.8. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом прописывается в протоколе комиссии. Решение о награждении

Почетной грамотой оформляется постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район в течение 5-ти рабочих дней.

2.9. Почетная грамота подписывается главой муниципального образования Туапсинский район и заверяется печатью. Благодарственное письмо подписывается главой муниципального образования Туапсинский район.

2.10. Почетная грамота и Благодарственное письмо вручаются в торжественной обстановке главой муниципального образования Туапсинский район, либо, по его поручению и от его имени, заместителем главы муниципального образования Туапсинский район.

2.11. При вручении Почетной грамоты зачитывается постановление администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.12. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район является основанием для внесения записи в трудовую книжку гражданина о награждении Почетной грамотой.

3. Заключительные положения

3.1. Оформление Почетной грамоты и Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет секретарь Комиссии.

3.2. Периодичность награждений:

3.2.1. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к следующему награждению Почетной грамотой не ранее чем через 3 года. В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

3.2.2. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к следующему награждению Благодарственным письмом не ранее чем через 1 год.

3.3. При утере Почетной грамоты и Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Г.Г.Апитин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 11.02.2014 № 296

**ОПИСАНИЕ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

Почетная грамота администрации муниципального образования Туапсинский район представляет собой плотный лист, форматом А-4, с вертикальной графической композицией.

По периметру лист цветного светлого фона обрамлен декоративной рамкой.

В верхней части листа расположены слова «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН»:

- словосочетание выполнено без кавычек;
- все слова написаны заглавными буквами;
- надпись выполнена в две строки.

Ниже слов расположен герб муниципального образования в цветном изображении.

Далее, ниже изображения герба, в две строки по центру листа, помещены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА»:

- словосочетание выполнено без кавычек;
- все слова написаны заглавными буквами;
- надпись выполнена в две строки.

Ниже печатается текст:

- а) слово «НАГРАЖДАЕТСЯ», печатается по центру заглавными буквами;
- б) фамилия, имя, отчество награждаемого или полное название предприятия, организации, учреждения в именительном падеже;
- в) должность, наименование организации (если награждается физическое лицо);
- г) формулировка о награждении.

Далее, в три строки помещены слова «Глава муниципального образования Туапсинский район», инициалы и фамилия главы:

- слова напечатаны строчными буквами, без кавычек, слова «Глава» и «Туапсинский» с заглавной буквы, расположены у левого поля;
- инициалы и фамилия главы расположены у правого поля.

Почетная грамота подписывается главой муниципального образования Туапсинский район, подпись заверяется печатью.

Ниже указывается ссылка на постановление (дата, номер).

В нижней части листа, у нижнего поля, отображен год вручения Почетной грамоты.

Внешняя сторона листа Почетной грамоты белого цвета.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



Г.Г.Апитин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 11.01.2014 № 296

**ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

Благодарственное письмо главы муниципального образования Туапсинский район представляет собой плотный лист, форматом А-4, с вертикальной графической композицией.

По периметру лист цветного светлого фона обрамлен декоративной рамкой.

В верхней части листа расположены слова «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН»:

- словосочетание выполнено без кавычек;
- все слова написаны заглавными буквами;
- надпись выполнена в две строки.

Ниже слов расположен герб муниципального образования в цветном изображении.

Далее, ниже изображения герба, в две строки по центру листа, помещены слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО»:

- словосочетание выполнено без кавычек;
- все слова написаны заглавными буквами;
- надпись выполнена в две строки.

Ниже печатается текст:

а) фамилия, имя, отчество награждаемого или полное название предприятия, организации, учреждения в дательном падеже;

б) должность, наименование организации (если вручается физическому лицу);

в) формулировка о награждении.

Далее, в три строки помещены слова «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН», инициалы и фамилия главы:

- слова напечатаны заглавными буквами, без кавычек, слова «ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН», расположены у левого поля;

- инициалы и фамилия главы, напечатаны заглавными буквами и расположены у правого поля.

Благодарственное письмо подписывается главой муниципального образования Туапсинский район.

В нижней части листа, у нижнего поля, отображен год вручения Благодарственного письма.

Внешняя сторона листа Благодарственного письма белого цвета.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



Г.Г.Апитин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район

от 11.01.2014 № 296

СОСТАВ

комиссии по награждению Почётной грамотой администрации муниципального образования Туапсинский район и Благодарственным письмом главы муниципального образования Туапсинский район

Лыбанев
Владимир Викторович

- глава муниципального образования
Туапсинский район, председатель
комиссии

Апитин
Герман Германович

- заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район, заместитель
председателя комиссии

Сергеева
Ирина Сергеевна

- начальник отдела по взаимодействию
с религиозными и социально
ориентированными НКО управления
по связям общественностью
администрации муниципального
образования Туапсинский район,
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Алексеенко
Андрей Анатольевич

- первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Туапсинский район

Истомин
Владимир Валентинович

- заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Кочегарова
Оксана Александровна

- заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Мирошниченко
Валерий Евгеньевич

- заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Ермаков
Дмитрий Алексеевич

- заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Ананов
Виктор Дмитриевич

- начальник управления делами
администрации муниципального
образования Туапсинский район

Носко
Анна Владиленовна

- начальник управления по связям с
общественностью администрации
муниципального образования
Туапсинский район

Золотоверхова
Майя Алексеевна

- начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Туапсинский район

Солопов
Валентин Николаевич

- начальник правового отдела
администрации муниципального
образования Туапсинский район

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район



Г.Г.АПИТИН