

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 17.11.2016 № 124**

**д.Великое Село**

|  |
| --- |
| **О муниципальных наградах** |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Великосельского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Положения:

- о Благодарственном письме Главы Великосельского сельского поселения;

- о Благодарности Главы Великосельского сельского поселения;

- о Почетной грамоте Администрации Великосельского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Великосельский вестник».

**Глава сельского поселения Н.В.Харитонов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельского поселения

от 17.11.2016 № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме Главы Великосельского сельского поселения**

1. Благодарственное письмо Главы Великосельского сельского поселения (далее - Благодарственное письмо) вручается организациям, физическим лицам в качестве поощрения за безупречную и эффективную гражданскую (муниципальную) службу, в связи с профессиональными праздниками, выслугой лет, за достижения в профессиональной или общественной деятельности.

2. Инициаторами вручения Благодарственного письма помимо Главы Великосельского сельского поселения могут выступать: заместитель Главы администрации Великосельского сельского поселения, организации.

3. Решение о вручении Благодарственного письма принимается Главой Великосельского сельского поселения.

4. Вручение Благодарственного письма производится от имени Главы Великосельского сельского поселения.

Представления (ходатайства) организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великосельского сельского поселения.

5. Для принятия решения о вручении физическому лицу, организации Благодарственного письма в Администрацию Великосельского сельского поселения представляются следующие документы:

- представление (ходатайство) заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения или руководителя организации;

- характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг физического лица, организации.

6. Документы представляются в Администрацию Великосельского сельского поселения за месяц до предполагаемой даты вручения.

7. Оформление Благодарственного письма и учет организаций и физических лиц, которым оно вручено, осуществляются Администрацией Великосельского сельского поселения.

8. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой Великосельского сельского поселения или по его поручению другим должностным лицом Администрации Великосельского сельского поселения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельского поселения

от 17.11.2016 № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Главы Великосельского сельского поселения**

1. Благодарностью Главы Великосельского сельского поселения (далее Благо­дарность) награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, безупречную и эффективную муниципальную службу, особые заслуги, многолетний добросо­вестный труд, в том числе в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

для организаций - 50 лет и далее каждые 50 лет;

для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

Физические лица, представляемые к награждению Благодарностью, должны быть ранее награждены Почетной грамотой Администрации Великосельского сельского поселения.

2. Инициаторами награждения Благодарностью помимо Главы Великосельского сельского поселения могут выступать заместитель Главы администрации Великосельского сельского поселения, руководители организаций.

3. Решение о награждении Благодарностью принимается Главой Великосельского сельского поселения.

4. Награждение Благодарностью производится от имени Главы Великосельского сельского поселения по представлению (ходатайству) заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения, руководителей организаций.

Представления (ходатайства) руководителей организаций независимо от форм собственности должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великосельского сельского поселения, за исключением представлений (ходатайств) на работников организаций государственной формы собственности.

5. Для принятия решения о награждении физического лица Благо­дарностью в Администрацию Великосельского сельского поселения представляются следующие документы:

ходатайство заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения, руководителя организации;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг физического лица;

копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Великосельского сельского поселения.

6. Для принятия решения о награждении трудовых, творческих коллективов, предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций Благодарностью в Администрацию Великосельского сельского поселения представляются следующие документы:

ходатайство заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения, руководителя организации;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудовых, творческих коллективов, предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций;

7. Документы представляются в Администрацию Великосельского сельского поселения за месяц до предполагаемой даты награждения. В ходатайстве о награждении Благо­дарностью в связи с юбилейными датами должна быть указана дата юбилея.

8. Оформление Благодарности, постановления о награждении Благодарностью (далее постановление) осуществляется Администрация Великосельского сельского поселения на основании резолюции Главы Великосельского сельского поселения на ходатайстве о награждении Благодарностью.

Физическому лицу, получившему Благодарность, производится запись в трудовую книжку в разделе «Сведения о поощрениях», копия постановления вкладывается в личное дело.

Наличие Благодарности учитывается как положительный факт в трудовой деятельности физического лица при аттестации кадров, присвоении квалификационных разрядов или классных чинов и т.п.

9. Вручение Благодарности осуществляется Главой Великосельского сельского поселения или по его поручению другим должностным лицом Администрации Великосельского сельского поселения.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

сельского поселения

от 17.11.2016 № 124

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Администрации Великосельского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Великосельского сельского поселения (далее - Почетная грамота) является наградой Великосельского сельского поселения, учреждённой в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области науки, образования, здравоохранения, культуры, спорта, финансов, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Трудового стажа по последнему месту работы - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Великосельского сельского поселения - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.2. Стажа предпринимательской деятельности на территории Великосельского сельского поселения - не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей).

2.1.3. Благодарственного письма Главы Великосельского сельского поселения, либо государственных наград Российской Федерации, или наград Новгородской области, или наград Старорусского муниципального района, или ведомственных наград.

2.2. Почетной грамотой не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются в трудовых коллективах предприятий (организаций, учреждений) независимо от организационно правовой формы и формы собственности, общественных объединениях, Главой Великосельского сельского поселения, руководителями структурных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов прокуратуры, или индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению 1 к настоящему положению на имя Главы Великосельского сельского поселения (в его отсутствие - заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения).

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), выданная инициатором награждения.

3.2.2. Копии документов, подтверждающих стаж, указанный в пункте 2.1. настоящего Положения;

3.2.3. Копия Благодарственного письма Главы Великосельского сельского поселения или копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации или наград Новгородской области или наград Старорусского муниципального района, или ведомственных наград.

3.2.4. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность).

3.2.5. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения.

3.2.6. Копия Почетной грамоты Администрации Великосельского сельского поселения либо копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Великосельского сельского поселения в случае повторного награждения Почетной грамотой.

3.3. Глава Великосельского сельского поселения принимает решение об удовлетворении ходатайства или его отклонении (в его отсутствии - заместитель Главы администрации Великосельского сельского поселения).

Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для награждения Почетной грамотой согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

3.4. Поступившие с визой Главы Великосельского сельского поселения (в его отсутствии - заместителя Главы администрации Великосельского сельского поселения) документы направляются муниципальному служащему, в чьи должностные обязанности входит кадровая работа и наградная деятельность (далее - уполномоченное лицо). Уполномоченное лицо осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения.

3.5. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта постановления о награждении Почетной грамотой и изготовление Почетной грамоты в течение 30 календарных дней.

3.6. Почетная грамота подписывается Главой Великосельского сельского поселения, в его отсутствие - заместителем Главы администрации Великосельского сельского поселения.

3.7. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, уполномоченное лицо в течение 15 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

**4. Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Великосельского сельского поселения либо по его поручению другим должностным лицом Администрации Великосельского сельского поселения.

4.2. Учет граждан, награжденных Почетной грамотой, осуществляется уполномоченное лицо.

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Положению о Почетной грамоте  Администрации Великосельского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Главе Великосельского сельского поселения, заместителю Главы  администрации Великосельского  сельского поселения) |

**ХОДАТАЙСТВО**

**о награждении Почетной грамотой Администрации**

**Великосельского сельского поселения \***

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации Великосельского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

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

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, органа прокуратуры, федеральных структур)

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

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Положения о Почетной грамоте Администрации Великосельского сельского поселения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение\*\*: | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| (руководитель общественного объединения, | (подпись) (и.о. фамилия) |
| руководитель организации или предприятия, |  |
| Глава муниципального образования, |  |
| руководитель федеральных структур, |  |
| руководитель органа прокуратуры, |  |
| индивидуальный предприниматель) |  |
|  |  |
|  |  |

М.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* | – | ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц. |
| \*\* | – | документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.6 Положения о Почетной грамоте Администрации Великосельского сельского поселения. |