



РЕШЕНИЕ

10.09 2015 года

№ 150

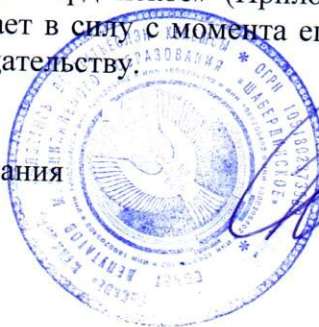
Об учреждении вида поощрения муниципального образования «Шабердинское»
«Благодарственное письмо (грамота)
Главы муниципального образования «Шабердинское»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Шабердинское»

Совет депутатов муниципального образования «Шабердинское» РЕШИЛ:

1. Учредить вид поощрения муниципального образования «Шабердинское» «Благодарственное письмо (грамота) Главы муниципального образования «Шабердинское»
2. Утвердить «Положение о Благодарственном письме (грамоте) Главы муниципального образования «Шабердинское» (Приложение №1).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и обнародования согласно законодательству.

Глава муниципального образования



Д.В.Королев

ОПУБЛИКОВАНО
в информационном бюллетене
«Шабердинский вестник»
11.09 2015 года
А.В.С. управделами
АМО «Шабердинское»

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Шабердинское»
от 10.09 2015 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме (грамоте) Главы муниципального образования «Шабердинское»

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо (грамота) Главы муниципального образования «Шабердинское» (далее по тексту - Благодарственное письмо (грамота) является видом поощрения за значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования (далее по тексту - сельского поселения «Шабердинское»).

1.2. Благодарственным письмом (грамотой) награждаются:

- коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, находящиеся на территории сельского поселения «Шабердинское», активно взаимодействующие с сельским поселением «Шабердинское» и способствующие его развитию, а так же за достижения в различных сферах профессиональной деятельности;
- жители сельского поселения «Шабердинское» - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо сельского поселения «Шабердинское»;
- граждане Российской Федерации, не проживающие в сельском поселении «Шабердинское», иностранные граждане - за личный вклад в развитие сельского поселения «Шабердинское», его внешнеэкономических и культурных связей.
- победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

Награждение предприятий Благодарственным письмом (грамотой) может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), государственным праздникам или значимым мероприятиям, проводимым Администрацией и Советом депутатов сельского поселения «Шабердинское».

Награждение граждан может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, к районным праздникам или значимым мероприятиям, проводимым Администрацией и/или Советом депутатов сельского поселения «Шабердинское», к персональным юбилейным датам (50, 55, 60, 70 и далее каждые 5 лет).

1.3. Ходатайства о награждении принимаются к рассмотрению при наличии поощрений Совета депутатов сельского поселения «Шабердинское», Благодарственных писем и Почетных грамот Администрации и Совета депутатов сельского поселения

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Шабердинское»
от 10.09 2015 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме (грамоте) Главы муниципального образования «Шабердинское»

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо (грамота) Главы муниципального образования «Шабердинское» (далее по тексту - Благодарственное письмо (грамота) является видом поощрения за значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования (далее по тексту - сельского поселения «Шабердинское»).

1.2. Благодарственным письмом (грамотой) награждаются:

- коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, находящиеся на территории сельского поселения «Шабердинское», активно взаимодействующие с сельским поселением «Шабердинское» и способствующие его развитию, а так же за достижения в различных сферах профессиональной деятельности;
- жители сельского поселения «Шабердинское» - за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо сельского поселения «Шабердинское»;
- граждане Российской Федерации, не проживающие в сельском поселении «Шабердинское», иностранные граждане - за личный вклад в развитие сельского поселения «Шабердинское», его внешнеэкономических и культурных связей.
- победители конкурсов в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

Награждение предприятий Благодарственным письмом (грамотой) может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), государственным праздникам или значимым мероприятиям, проводимым Администрацией и Советом депутатов сельского поселения «Шабердинское».

Награждение граждан может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, к районным праздникам или значимым мероприятиям, проводимым Администрацией и/или Советом депутатов сельского поселения «Шабердинское», к персональным юбилейным датам (50, 55, 60, 70 и далее каждые 5 лет).

1.3. Ходатайства о награждении принимаются к рассмотрению при наличии поощрений Совета депутатов сельского поселения «Шабердинское», Благодарственных писем и Почетных грамот Администрации и Совета депутатов сельского поселения

«Шабердинское», за исключением награждения за победу в профессиональном конкурсе и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.4. Награждение Благодарственным письмом (грамотой) коллективов организаций и граждан может проводиться по решению Главы сельского поселения «Шабердинское», без представления ходатайства о награждении.

1.5. При вручении Благодарственного письма (грамоты), денежное поощрение награжденного за счет бюджета сельского поселения «Шабердинское» не предусматривается.

1.6. Организация, подавшая ходатайство на награждение, имеет право на денежное поощрение награжденного лица за счет имеющихся собственных финансовых средств.

2. Порядок представления к награждению

2.1. С ходатайством о награждении на имя Главы сельского поселения «Шабердинское» обращаются руководители организаций, общественных объединений.

2.2. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива организации (приложение 1 к Положению о Благодарственном письме (грамоте)):

- полное наименование организации (в соответствии с уставом);
- основание для представления к награждению;
- планируемые время и место вручения Благодарственного письма или грамоты.

2.3.2. Для гражданина (приложение 2 к Положению о Благодарственном письме):

- фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
- полное наименование организации (в соответствии с уставом);
- основание для представления к награждению;
- планируемые дату и место вручения Благодарственного письма или грамоты.

В случае представления к награждению двух и более граждан, фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К ходатайству о награждении прилагается характеристика-представление, в которой содержатся:

2.4.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие сельского поселения «Шабердинское» (приложение 3 к Положению о Благодарственном письме (грамоте)).

2.4.2. Для гражданина - сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить (приложение 4 к Положению о Благодарственном письме или грамоте).

2.5. Ходатайство о награждении за 30 (тридцать) рабочих дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма (грамоты) направляется на имя Главы сельского поселения «Шабердинское».

2.6. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Решение об отказе в рассмотрении ходатайства оформляется протоколом заседания Совета депутатов, в соответствии с которым Управляющей делами Администрации сельского поселения направляется соответствующее письмо на имя ходатайствующего лица.

2.7. Повторное награждение Благодарственным письмом (грамотой) возможно, как правило, не ранее чем через 1 год, за исключением награждения за победу в профессиональном конкурсе и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

3. Оформление и вручение награждения

3.1. Решение о награждении Благодарственным письмом (грамотой) оформляется решением Совета депутатов муниципального образования «Шабердинское». Благодарственное письмо (грамота) подписывается Главой муниципального образования «Шабердинское».

3.2. Вручение Благодарственного письма (грамоты) проводится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) Главой или, по его поручению, другим лицом из числа Администрации или Совета депутатов..

3.3. Обеспечение бланками Благодарственных писем (грамот) осуществляется Управляющим делами Администрации сельского поселения «Шабердинское».

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном письме
(грамоте) Главы сельского поселения
«Шабердинское»

(на бланке организации)

Главе сельского поселения
«Шабердинское»

_____ (ФИО)

Уважаемый.....!

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении Благодарственным письмом
(грамотой) Главы сельского поселения «Шабердинское»

коллектива _____
(наименование организации)

за _____
(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)

Награждение состоится _____
(указываются дата, время и место награждения)

Приложение: характеристика-представление на _____
(указывается количество листов)

Наименование должности
руководителя _____
(личная подпись) (инициалы,
фамилия)

Номер телефона _____

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном письме (грамоте)
Главы сельского поселения «Шабердинское»

(на бланке организации)

Главе сельского поселения «Шабердинское»

(ФИО)

Уважаемый!

Прошу Вас поддержать ходатайство о награждении Благодарственным письмом
(грамотой) Главы сельского поселения «Шабердинское»

(указываются фамилия, инициалы, должность, место работы кандидата на награждение)
за

(указываются заслуги, за которые предполагается наградить)

Награждение состоится

(указываются дата, время и место награждения)

Приложение: характеристика-представление на

(указывается количество листов)

Наименование должности

руководителя

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Номер телефона _____

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном письме (грамоте)
Главы сельского поселения «Шабердинское»

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарственным письмом (грамотой)

Главы сельского поселения Шабердинское

Полное наименование организации _____

Дата создания _____

Характеристика профиля деятельности _____

Награды и поощрения Администрации и/или Совета депутатов сельского поселения
«Шабердинское»

(указывается вклад в развитие сельского поселения «Шабердинское»

основные достижения, за которые предполагается наградить)

Наименование должности

руководителя

(личная подпись)

(инициалы,

фамилия)

Приложение № 4
к Положению о Благодарственном письме (грамоте)
Главы сельского поселения «Шабердинское»

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарственным письмом (грамотой)
Главы сельского поселения «Шабердинское»

Фамилия, имя,

отчество _____

Должность и место работы _____

Дата и место

рождения _____

Образование _____

Общий трудовой

стаж _____

Стаж работы в отрасли или

организации _____

Награды и поощрения Администрации и/или Совета депутатов сельского поселения
«Шабердинское»,

(указываются основные этапы трудовой биографии с описанием

заслуг, за которые предполагается наградить)

Наименование должности

руководителя

(личная подпись)

(инициалы,

фамилия)