

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2016

№ 26

с. Табуны

Г Об утверждении Положения о Почётной грамоте администрации Табунского района Алтайского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте администрации Табунского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить образец бланка Почётной грамоты администрации Табунского района Алтайского края (приложение 2).
3. Постановления администрации района № 369 от 14.10.2011 "Об утверждении Положения о Почётной грамоте администрации Табунского района", считать утратившими силу.
4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации района в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района С.Н. Ятлову.

Глава администрации района

В.С. Швыдкой

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почётной грамоте администрации Табунского района Алтайского края

1. Почётная грамота администрации Табунского района Алтайского края (далее – Почётная грамота) является поощрением граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, в том числе общественных и религиозных объединений (далее - организаций), за заслуги в социально-экономическом развитии Табунского района, науке, культуре, спорту, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина и за иные заслуги перед Табунским районом.

2. Решение о награждении (отклонении ходатайства о награждении) Почётной грамотой принимается главой администрации района в течение десяти дней, со дня получения заключения наградной комиссии администрации Табунского района Алтайского края (далее – наградная комиссия). Решение о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением администрации района.

3. Право на награждение Почётной грамотой имеют лица, указанные в п.1 настоящего Положения, награжденные почётными грамотами и другими видами поощрений по месту работы и имеющие трудовой стаж в данной отрасли (организации) не менее 10 лет (к победителям трудового соревнования требования по стажу не применяются).

4. Для награждения Почётной грамотой в наградную комиссию представляются следующие документы (в отношении лиц, указанных в п.3 настоящего Положения, за исключением пенсионеров):

- ходатайство организации о награждении;
- наградной лист (прилагается);
- справки и иные документы, подтверждающие достижения в соответствующих сферах деятельности, а также показатели работы лица, представляемого к награждению;
- ксерокопия паспорта с анкетными данными;
- ксерокопия трудовой книжки.

5. Для награждения Почётной грамотой пенсионеров в наградную комиссию представляются следующие документы:

- ходатайство администрации соответствующего сельсовета, на территории которого проживает пенсионер, либо Табунского районного Совета ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов о награждении пенсионера Почётной грамотой;
- характеристика организации, в которой пенсионер осуществлял свою трудовую деятельность не менее 10 лет, (в случае реорганизации указанной организации – характеристику представляет организация – правопреемник, в случае ликвидации указанной организации – характеристика не представляется);
- наградной лист (прилагается);
- ксерокопия паспорта с анкетными данными;
- ксерокопия трудовой книжки;
- ксерокопии иных документов, подтверждающих факт поощрения лица, представляемого к награждению, за успехи в трудовой деятельности.

6. Персональный состав наградной комиссии утверждается постановлением администрации района.

Наградная комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Организационное, техническое и иное обеспечение деятельности наградной комиссии осуществляет аппарат администрации Табунского района Алтайского края.

7. Заседания наградной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

8. Ходатайства и документы, представленные к награждению Почётной грамотой, подлежат рассмотрению наградной комиссией в течение 20 дней со дня представления полного пакета документов.

Решения наградной комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

9. По результатам рассмотрения ходатайств и документов о награждении Почётной грамотой наградная комиссия готовит заключение о награждении и вносит его на рассмотрение главе администрации района. Заключение подписывается председателем наградной комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя.

10. Наградная комиссия возвращает без рассмотрения ходатайства и документы, представленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, субъектам их представившим.

11. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке.

12. Награждение Почётной грамотой за новые заслуги возможно, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почётной грамотой.

13. Учет лиц, награжденных Почётной грамотой, осуществляет организационный отдел администрации района.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Почётная грамота администрации Табунского района

(вид награды)

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Место рождения _____
5. Образование _____
(специальность по образованию,
наименование учебного заведения, год окончания)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими государственными наградами Российской Федерации, СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края, ведомственными наградами и наградами трудовых коллективов награжден и даты награждения

8. Домашний адрес _____
9. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)
Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)
10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
Поступления	Ухода		

--	--	--	--

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

.

12. Кандидатура рекомендована

_____ (наименование должности, органа, организации)

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МП

« » _____ 20__ г.

