

**Администрация
Белозерского муниципального округа
Курганской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «7» ноября 2024 года № 901
с. Белозерское

**О Почетной грамоте, Благодарственном письме и Приветственном
адресе Администрации Белозерского муниципального округа
Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 10.11.2008 г. № 406 «О Почетном звании Курганской области, наградах Курганской области, премиях Курганской области и иных видах поощрений», в целях совершенствования системы поощрения граждан и трудовых коллективов, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Белозерского муниципального округа Курганской области, упорядочения процедуры награждения, руководствуясь Уставом Белозерского муниципального округа Курганской области, Администрация Белозерского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить следующие виды поощрений Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области:

1) Почетная грамота Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области;

2) Благодарственное письмо Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области;

3) Приветственный адрес Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о Благодарственном письме Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) Положение о Приветственном адресе Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Отделам, структурным подразделениям Администрации Белозерского

муниципального округа Курганской области, предприятиям и учреждениям всех форм собственности при оформлении представлений к награждению Почетной грамотой Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, Благодарственным письмом Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области руководствоваться настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в информационном бюллетене «Белозерский вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами, начальника управления делами Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

Глава
Белозерского муниципального округа

Н.А. Богданова

Приложение 1
к распоряжению Администрации
Белозерского муниципального округа
от «7» ноября 2024 года № 901
«О Почетной грамоте, Благодарственном
письме и Приветственном адресе
Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

1. Почетная грамота Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Общий вид бланка Почетной грамоты указан в приложении 1 настоящему Положению. Под гербом располагаются слова «Администрация Белозерского муниципального округа Курганской области», ниже слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» заглавными буквами. Почетная грамота помещается в папку с надписью «Администрация Белозерского муниципального округа Курганской области».

2. Почетная грамота является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Белозерского муниципального округа Курганской области.

Представление к награждению Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

Считать юбилейными датами для трудовых коллективов: 20-летие и далее каждые последующие 5 лет; для граждан: 50-летие и далее каждые 5 лет.

3. Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие Белозерского муниципального округа Курганской области;
- активное участие в развитии местного самоуправления на территории Белозерского муниципального округа Курганской области;
- заслуги в производстве, предпринимательской деятельности, науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, защите Отечества, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;
- достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в Белозерского муниципального округа Курганской области;
- достижения в профессиональной, общественной, политической и других видах деятельности, направленных на укрепление имиджа Белозерского муниципального округа Курганской области в Российской Федерации и за рубежом.

4. Право на награждение Почетной грамотой имеют лица, имеющие поощрение отраслевых ведомств, предприятий и организаций, Благодарственное письмо Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области и имеющие трудовой стаж в организации, ходатайствующей о награждении, не менее 5 лет.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляются руководителями отделов, структурных подразделений Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, руководителями предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности. Ходатайство с формулировкой текста о награждении вносится на имя Главы Белозерского муниципального округа

Курганской области не менее чем за 7 дней до предполагаемой даты награждения.

6. В ходатайстве о награждении граждан указываются полное наименование организации в соответствии с уставными или учредительными документами и полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием, стаж работы (общий, в отрасли и в организации), конкретные сведения о заслугах (достижениях). Образец ходатайства приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

7. В ходатайстве о награждении предприятий, организаций, учреждений, в том числе общественных объединений (далее – организации) указывается полное наименование организации в соответствии с уставными и учредительными документами, краткие сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

8. Ходатайства о награждении направляются в Отдел организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Отдел организационной и кадровой работы).

Специалист Отдела организационной и кадровой работы осуществляет проверку представленных документов и их соответствие предъявляемым требованиям, и передает представленные документы на резолюцию Главе Белозерского муниципального округа Курганской области.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Белозерского муниципального округа Курганской области и оформляется распоряжением Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области. Почетная грамота подписывается Главой Белозерского муниципального округа Курганской области и заверяется гербовой печатью Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

10. Подготовку проекта распоряжения Администрации Белозерского муниципального округа о награждении, оформление Почетной грамоты, осуществляет специалист Отдела организационной и кадровой работы.

11. Учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист Отдела организационной и кадровой работы.

12. Вручение Почетной грамоты производится гласно, в торжественной обстановке Главой Белозерского муниципального округа Курганской области, а также иными должностными лицами Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области по его поручению.

13. К Почетной грамоте прилагается копия распоряжения Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области о награждении.

14. Запись о награждении Почетной грамотой вносится в трудовую книжку с указанием даты и номера распоряжения Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области о награждении.

15. Информация о награждении Почетной грамотой может быть опубликована в средствах массовой информации, а так же размещена на официальном сайте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

16. Повторное награждение Почетной грамотой не производится по одному и тому же основанию и ранее чем через три года.

17. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области»

Образец бланка Почетной грамоты Администрации Белозерского муниципального округа
Курганской области



Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области»

Главе Белозерского муниципального
округа Курганской области

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой Администрации Белозерского муниципального
округа Курганской области

В связи с наступающим _____ юбилеем (знаменательным
(дата)

событием, профессиональным праздником - наименование праздника) просим Вас
рассмотреть возможность награждения Почетной грамотой Администрации
Белозерского муниципального округа Курганской области

(фамилия имя отчество (при наличии), дата рождения представляемого к награждению)

(должность, место работы)

Общий стаж работы _____

Стаж работы в данной организации _____

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Руководитель _____
(название организации) (подпись, расшифровка подписи)

МП

исполнитель
телефон

Приложение 2
к распоряжению Администрации
Белозерского муниципального округа
от «7» ноября 2024 года № 901
«О Почетной грамоте, Благодарственном
письме и Приветственном адресе
Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

1. Благодарственное письмо Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Благодарственное письмо) представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Общий вид бланка Благодарственного письма указан в приложении 1 к Положению о Почетной грамоте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области. Под гербом располагаются слова «Администрация Белозерского муниципального округа Курганской области», ниже слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» заглавными буквами.

2. Благодарственное письмо является формой поощрения граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, иностранных граждан, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Белозерского муниципального округа Курганской области:

- за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Белозерского муниципального округа Курганской области;
- за достижения в области науки, техники, производства, предпринимательства, культуры, искусства, образования, здравоохранения, охраны порядка;
- за активное участие в административной, благотворительной, общественной, политической и другой видах деятельности;
- за большой вклад в развитие соответствующей отрасли (сферы) хозяйств Белозерского муниципального округа Курганской области, значительные трудовые, производственные достижения в одной из отраслей (сфер) хозяйств Белозерского муниципального округа Курганской области;
- за высокое профессиональное мастерство;
- за заслуги в организации районных мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров, выставок и т.д.);
- за активное участие в сельских, окружных, региональных, российских, международных фестивалях, соревнованиях, конкурсах и других мероприятиях.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом оформляются руководителями отделов, структурных подразделений Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области, руководителями предприятий, учреждений, организаций Белозерского муниципального округа Курганской области, согласно Приложению к настоящему положению.

Ходатайство с формулировкой текста о награждении Благодарственным письмом вносится на имя Главы Белозерского муниципального округа Курганской области не менее чем за 7 дней до предполагаемой даты награждения.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) представляемого к поощрению, сведения о месте работы (указывается полное наименование организации в соответствии с

уставными или учредительными документами и полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием), стаж работы (общий, в отрасли и в организации), конкретные сведения о заслугах (достижениях).

В ходатайстве о поощрении предприятий, организаций, учреждений, в том числе общественных объединений (далее – организации) указывается полное наименование организации в соответствии с уставными и учредительными документами, краткие сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в Отдел организационной и кадровой работы Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Отдел организационной и кадровой работы).

Специалист Отдела организационной и кадровой работы осуществляет проверку представленных документов и их соответствие предъявляемым требованиям, и передает представленные документы на резолюцию Главе Белозерского муниципального округа Курганской области.

6. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой Белозерского муниципального округа Курганской области и оформляется распоряжением Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области. Благодарственное письмо подписывается Главой Белозерского муниципального округа Курганской области и заверяется гербовой печатью Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области.

7. Подготовку проекта распоряжения Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области о поощрении, оформление Благодарственного письма, осуществляет специалист Отдела организационной и кадровой работы.

8. Учет и регистрацию поощренных осуществляет специалист Отдела организационной и кадровой работы.

9. Вручение Благодарственного письма осуществляется гласно, в торжественной обстановке Главой Белозерского муниципального округа Курганской области, а также иными должностными лицами Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области по его поручению.

К Благодарственному письму прилагается копия распоряжения Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области о поощрении.

10. Повторное поощрение Благодарственным письмом не производится по одному и тому же основанию и ранее чем через два года.

11. Запись о поощрении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку с указанием даты и номера распоряжения о поощрении.

12. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

Управляющий делами

Л.В. Евдокимова

Приложение
к Положению о Благодарственном
письме Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области

Главе Белозерского муниципального
округа Курганской области

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской области

Прошу Вас рассмотреть возможность поощрения Благодарственным письмом
Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

(фамилия имя отчество (при наличии), дата рождения представляемого к награждению)

(должность, место работы)

Общий стаж работы _____

Стаж работы в данной организации _____

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Руководитель _____
(название организации) (подпись, расшифровка подписи)

МП

исполнитель
телефон

Приложение 3
к распоряжению Администрации
Белозерского муниципального округа
от «7» ноября 2024 года №901
«О Почетной грамоте, Благодарственном
письме и Приветственном адресе
Администрации Белозерского
муниципального округа Курганской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Приветственном адресе Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области

1. Приветственный адрес Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области (далее – Приветственный адрес) представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Общий вид бланка Приветственного адреса указан в приложении 1 к Положению о Почетной грамоте Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области. Под гербом располагаются слова «ПРИВЕТСТВЕННЫЙ АДРЕС» заглавными буквами.

2. Приветственный адрес может вручаться физическим и юридическим лицам в связи со следующими событиями:

- 1) государственные и профессиональные праздники, памятные даты;
- 2) юбилейные даты юридических лиц - 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания юридического лица;
- 3) юбилейные даты физических лиц - 50 лет (55 лет - только для женщин), 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения;
- 4) юбилейные даты в трудовой деятельности физических лиц - 10 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности и другие события.

2. Приветственный адрес, как правило, вручается физическим и юридическим лицам, своей деятельностью заслужившим широкую известность благодаря вкладу в развитие Белозерского муниципального округа Курганской области, развитие отдельной отрасли народного хозяйства, конкретного юридического лица; активную и результативную профессиональную деятельность.

3. Решение о вручении Приветственного адреса принимается Главой Белозерского муниципального округа Курганской области и его заместителями.

4. Вручение Приветственного адреса осуществляется гласно, в торжественной обстановке Главой Белозерского муниципального округа Курганской области, а также иными должностными лицами Администрации Белозерского муниципального округа Курганской области по его поручению.

Управляющий делами

Л.В. Евдокимова