



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 16.08.2023

№ 1010

г. Абинск

Об утверждении положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район, Благодарности главы муниципального образования Абинский район и Благодарственном письме муниципального образования Абинский район

В целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие муниципального образования Абинский район, активное участие в проведении особо значимых мероприятий администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о Благодарности главы муниципального образования Абинский район согласно приложению 2.

3. Утвердить положение о Благодарственном письме муниципального образования Абинский район согласно приложению 3.

4. Общему отделу администрации муниципального образования Абинский район (Савельева) опубликовать настоящее постановление в газете «Восход» и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Абинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Абинский район от 27 февраля 2019 г. № 231 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район и Благодарности главы муниципального образования Абинский район».

6. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2024 г.

Глава муниципального образования
Абинский район



В.А. Иванов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район от

16.08. 2023 г. № 1010

Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район

1. Почетная грамота администрации муниципального образования Абинский район (далее – Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, других государств, общий стаж работы которых составляет не менее пяти лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство. Существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Абинский район, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан. Укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования Абинский район, а также безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через два года после объявления Благодарности главы муниципального образования Абинский район.

Лица с меньшим стажем работы, которым ранее Благодарность главы муниципального образования Абинский район не объявлялась, или прошло менее двух лет со дня ее объявления, за высокие показатели в работе награждаются по решению главы муниципального образования Абинский район.

Лица, имеющие не снятую (не погашенную) судимость, дисциплинарное взыскание, Почетной грамотой не награждаются.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Абинский район, отраслевые функциональные органы администрации муниципального образования Абинский район, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию муниципального образования Абинский район представляются следующие документы:

ходатайство о награждении Почетной грамотой, адресованное главе муниципального образования Абинский район (далее - ходатайство);

копия паспорта гражданина, представляемого к награждению;

заполненный наградной лист (формата А3) согласно приложению 1 к настоящему положению о Почетной грамоте администрации муниципального образования Абинский район (далее – положение);

протокол (выписка из протокола) общего собрания предприятия, учреждения, организации;

согласие гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

справка о наличии (отсутствии) судимости, привлечении к уголовной или административной ответственности;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке или сведения о трудовой деятельности гражданина, представляемого к награждению;

копии документов, подтверждающих достижения и заслуги выдвигаемого кандидата (копии почетных грамот, благодарностей, удостоверений к наградам и т.д.).

Наградные листы, направленные руководителем учреждения, организации с ходатайством на имя главы муниципального образования Абинский район о награждении Почетной грамотой, согласовываются с заместителем главы муниципального образования Абинский район, курирующим соответствующую отрасль.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению 2 к настоящему положению.

Ходатайства о награждении, а также все документы, указанные в настоящем пункте, представляются за два месяца до предполагаемого награждения.

5. Должностные лица, представляющие наградные документы, несут ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

6. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится отделом кадров администрации муниципального образования Абинский район, который:

рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего положения;

готовит проект постановления администрации муниципального образования Абинский район о награждении Почетной грамотой;

возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим положением, с соответствующими обоснованиями.

7. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Абинский район.

8. Вручение Почетной грамоты производится главой муниципального образования Абинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Абинский район.

9. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности главы муниципального образования Абинский район.

По решению главы муниципального образования Абинский район за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

10. Лицу, награжденному Почетной грамотой, выплачивается единовременная выплата в размере, установленном Советом муниципального образования Абинский район, за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район, в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Абинский район.

11. В один календарный год в бюджете муниципального образования Абинский район должно быть предусмотрено не более тридцати единовременных денежных выплат.

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 1
к положению о Почетной грамоте
администрации муниципального
образования Абинский район

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

Абинский район

(муниципальное образование)

Почетная грамота администрации

(наименование поощрения)

муниципального образования

Абинский район

1. Фамилия _____

Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-
правовой формы и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,
год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами
Краснодарского края награжден(а), даты награждений, какие другие поощрения имеет

9. Домашний адрес _____

10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном коллективе _____ Стаж работы в должности _____

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных
учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием названия организации	Местонахождение организации (субъект Российской Федерации и муниципальное образование)
поступ- ления	ухода		

Сведения в пунктах 1 - 11 соответствую данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20 __ г. М.П. _____ (подпись)

12. Характеристика с подробным изложением конкретных заслуг, достижений, представляемого к награждению кандидата, его вклада в повышение авторитета Абинского района

Кандидатура _____ рекомендована собранием
(фамилия, инициалы награждаемого)

_____ (наименование организации, органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края)

_____ (дата и номер протокола)

_____ (должность, фамилия и инициалы
руководителя награждаемого)

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия и инициалы
председателя собрания трудового
коллектива)

_____ (подпись)

М.П.

« ___ » _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
муниципального образования
Абинский район

(фамилия и инициалы)

(подпись)

Глава муниципального
образования Абинский район

(фамилия и инициалы)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ Г.

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 2
к положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Абинский район

СПИСОК
лиц, представленных к награждению Почетной грамотой администрации
муниципального образования Абинский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя

_____ фамилия и инициалы

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Абинский район

от «16» 08 2023 г. №1010

Положение

о Благодарности главы муниципального образования Абинский район

1. Благодарность главы муниципального образования Абинский район (далее – Благодарность главы) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, общий стаж работы которых составляет не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию края и муниципального образования Абинский район, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

По решению главы муниципального образования Абинский район за высокие показатели в работе награждаются лица с меньшим стажем работы.

Лицам, имеющим не снятую (не погашенную) судимость, дисциплинарное взыскание, Благодарность главы не объявляется.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности главы могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Абинский район, отраслевые, функциональные органы администрации муниципального образования Абинский район, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

3. При внесении предложений об объявлении Благодарности главы в администрацию муниципального образования Абинский район представляются следующие документы:

ходатайство об объявлении Благодарности главы, адресованное главе муниципального образования Абинский район (далее - ходатайство);

характеристика поощряемого согласно приложению 1 к настоящему положению о Благодарности главы муниципального образования Абинский район (далее – положение о Благодарности главы).

При объявлении Благодарности главы организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических и иных достижениях. При поощрении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к объявлению Благодарности главы за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий,

по форме согласно приложению 2 к настоящему положению о Благодарности главы.

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за один месяц до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением Благодарности главы, производится отделом кадров администрации муниципального образования Абинский район который:

рассматривает основания представления к объявлению Благодарности главы с учетом настоящего положения;

готовит проект постановления администрации муниципального образования Абинский район об объявлении Благодарности главы;

возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Объявление Благодарности главы осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Абинский район.

6. Вручение Благодарности производится главой муниципального образования Абинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Абинский район.

7. Повторное объявление Благодарности главы за новые заслуги возможно не ранее чем через три года.

По решению главы муниципального образования Абинский район за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 1
к положению о Благодарности
главы муниципального
образования Абинский район

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к объявлению Благодарности главы
муниципального образования Абинский район

Фамилия, имя, отчество _____.
Должность, место работы _____.
Дата рождения _____.
Общий стаж работы _____.
Стаж работы в отрасли _____.
Стаж работы в коллективе _____.
Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П. _____
подпись руководителя

_____ фамилия и инициалы

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 2
к положению о Благодарности
главы муниципального
образования Абинский район

СПИСОК
лиц, представляемых к объявлению Благодарности главы
муниципального образования Абинский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район

от «16» 08 2023 г. №1010

Положение о Благодарственном письме муниципального образования Абинский район

1. Благодарственное письмо муниципального образования Абинский район (далее – Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, вклад в социально-экономическое и общественно-политическое развитие муниципального образования Абинский район, участие в проведении особо значимых мероприятий, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и иные заслуги в развитии муниципального образования Абинский район.

Лица, имеющие не снятую (не погашенную) судимость, дисциплинарное взыскание, Благодарственным письмом не поощряются.

2. ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования Абинский район, отраслевые, функциональные органы администрации муниципального образования Абинский район, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

3. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом в администрацию муниципального образования Абинский район представляется ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, адресованное главе муниципального образования Абинский район (далее - ходатайство).

В случае представления к поощрению Благодарственным письмом за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению к настоящему положению о Благодарственном письме муниципального образования Абинский район (далее – положение о Благодарственном письме).

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за один месяц до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с поощрением Благодарственным письмом, производится отделом кадров администрации муниципального образования Абинский район который:

рассматривает основания представления к поощрению Благодарственным письмом с учетом настоящего Положения;

возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Поощрение Благодарственным письмом производится главой муниципального образования Абинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Абинский район.

6. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее чем через два года.

По решению главы муниципального образования Абинский район за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина

Приложение 2
к положению о Благодарственном
письме муниципального
образования Абинский район

СПИСОК
лиц, представляемых к поощрению Благодарственным письмом
муниципального образования Абинский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П. _____
подпись руководителя

фамилия и инициалы

Начальник отдела кадров



А.Н.Субботина