



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕГОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**Каслинского района Челябинской области**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2021 г. № 33

п. Береговой.

**Об утверждении Положения «О порядке награждения почетной грамотой и благодарственным письмом Главы Берегового сельского поселения»**

В целях поощрения достижений граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных и религиозных организаций, индивидуальных предпринимателей в производственной, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на обеспечение благополучия поселения, его социально-экономическое развитие, привлечения населения поселения к активному участию в жизни поселения, а также эффективного решения вопросов местного значения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы Берегового сельского поселения» (прилагается).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Берегового сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Берегового сельского поселения



И.А. Матерухин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ  
ГЛАВЫ БЕРЕГОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**I. Общие положения**

1.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо Главы Берегового сельского поселения (далее - Почетная грамота и Благодарственное письмо) являются формой поощрения и стимулирования граждан, трудовых коллективов организаций, предприятий, учреждений, всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, общественных и религиозных организаций за заслуги перед Береговым сельским поселением.

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Берегового сельского поселения.

**II. Основания и условия поощрения Почетной грамотой.**

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- высокое профессиональное мастерство;
- многолетний добросовестный труд;
- успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия Берегового сельского поселения;
- благотворительная и спонсорская деятельность (добровольная деятельность по безвозмездной или на льготных условиях передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки).
- иная деятельность, способствующая всестороннему развитию поселения и повышению его авторитета;
- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);
- профессиональный праздник.

**III. Порядок награждения Почетной грамотой.**

3.1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели, расположенные на территории Берегового сельского поселения.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.2.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

- для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;
- для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличие поощрений руководства соответствующей организации, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Администрацию Берегового сельского поселения не позднее одного месяца до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п.п. 3.2.1 настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в двухнедельный срок со дня их поступления.

3.4. После подтверждения Администрацией Берегового сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе Берегового сельского поселения.

3.5. Глава Берегового сельского поселения вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

3.6. При принятии главой Берегового сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

3.7. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения;
- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 2.1., настоящего Положения;
- несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.3.3. настоящего Положения.

3.8. Глава Берегового сельского поселения издает распоряжение о награждении Почетной грамотой.

3.9. Почетная грамота подписывается главой Берегового сельского поселения, подпись которого заверяется печатью Администрации.

3.10. Почетная грамота вручаются представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Берегового сельского поселения.

3.11. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой осуществляет Администрацией Берегового сельского поселения.

3.12. При утере Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

#### **IV. Основания и условия поощрения Благодарственным письмом.**

4.1. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- успехи в трудовой деятельности;
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- значительный вклад в реализацию государственных и муниципальных программ социально-экономического развития Берегового сельского поселения;
- активное участие в общественной деятельности;
- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Каслинском районе.
- выполнение на высоком уровне поручений главы сельского поселения;
- содействие деятельности правоохранительных органов;
- особое отличие в муниципальной службе;
- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);
- профессиональный праздник.

## **V. Порядок награждения Благодарственным письмом.**

5.1. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели расположенными на территории Берегового сельского поселения.

5.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

5.2.1. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

- для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;
- для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

5.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в Администрацию Берегового сельского поселения не позднее 15 дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п.п. 5.2.1. настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в недельный срок со дня их поступления.

5.4. После подтверждения Администрацией Берегового сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе Берегового сельского поселения.

5.5. Глава Берегового сельского поселения вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

5.6. При принятии Администрацией Берегового сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

5.7. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 5.2. настоящего Положения;
- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 4.1., настоящего Положения;
- несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.5.3. настоящего Положения.

5.8. Глава Берегового сельского поселения издает распоряжение о награждении Благодарственным письмом.

5.9. Благодарственное письмо подписывается главой Берегового сельского поселения, подпись которого заверяется печатью Администрации.

5.10. Благодарственное письмо вручается представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Берегового сельского поселения.

5.11. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Благодарственным письмом, осуществляет Администрацией Берегового сельского поселения.

5.12. При утере Благодарственного письма дубликаты не выдаются.