

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.05.2011

№ 364

г. Алейск

О Почетной грамоте Администрации
Алейского района

В соответствии со ст.50 Устава муниципального образования Алейский район Алтайского края, в целях поощрения граждан, а также предприятий, учреждений, общественных и других организаций, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Алейского района
п о с т а н о в л я ю:

1. Учредить Почетную грамоту Администрации Алейского района.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Администрации Алейского района (прилагается).
3. Утвердить прилагаемый образец бланка Почетной грамоты Администрации Алейского района (прилагается).
4. Опубликовать постановление в газете "Маяк труда».

Глава района

С.Я.Агаркова

Е.А.Тюрина
22536

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 25.05.2011 № 364

ПОЛОЖЕНИЕ о Почётной грамоте Администрации Алейского района

1. Почетная грамота Администрации Алейского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги и успехи в сфере экономики и социальной политики, производственной и общественной деятельности, многолетнюю добросовестную работу в области сельского хозяйства, культуры, образования, здравоохранения, воспитания молодежи, обеспечение законности и правопорядка, прав и свобод граждан и других сферах трудовой деятельности и за иные заслуги перед Алейским районом и его жителями, а также в связи с юбилейными датами при наличии указанных заслуг.

2. Почетной грамотой награждаются физические лица (граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Алейского района, работники органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, общественных и других организаций (далее - организации), пенсионеры), а также юридические лица и в исключительных случаях граждане Российской Федерации, не проживающие в Алейском районе, иностранные граждане и лица без гражданства (далее-граждане), заслужившие известность благодаря вкладу в одну из сфер деятельности, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее - каждые 5 лет, для организаций - 10 лет и далее - каждые 5 лет.

4. Награждение Почётной грамотой производится последовательно:

физические лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны иметь стаж по последнему месту работы не менее 5 лет, иметь поощрения по месту работы, за исключением работников органов местного самоуправления района и граждан, награжденных государственными наградами и ведомственными знаками отличия в труде.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут направлять расположенные на территории Алейского района организации, предприятия и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), органы Администрации Алейского района по формам согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

Ходатайства организаций, предприятий и учреждений согласовываются с заместителями главы Администрации района, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности, председателями профильных комитетов Администрации района (с учетом их функций и компетенции).

Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом организации, предприятия и учреждения подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации, направившего ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

6. Глава Алейского района или лицо, исполняющее его обязанности в период отсутствия главы района, вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без представления ходатайств согласно пунктам 4 и 9 настоящего Положения.

7. Ходатайства вносятся не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому гражданину, организации с приложением следующих документов:

-копии документа, удостоверяющего личность;

-характеристики лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;

-выписки из протокола общего собрания трудового коллектива, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;

-выписки из трудовой книжки о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению (для работающих граждан) и копии учредительных документов (для предприятий, учреждений).

8. При награждении в связи с юбилейными датами в ходатайстве необходимо указать дату юбилея.

9. При принятии Администрацией Алейского района 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.

10. Документы представляются в управление делами Администрации района за месяц до предполагаемой даты награждения.

11. О награждении Почетной грамотой Администрации Алейского района издается постановление.

12. В исключительных случаях глава района или лицо, исполняющее его обязанности в период отсутствия главы района, принимает решение о награждении Почетной грамотой без учета условий, предусмотренных пунктами 4 и 9 настоящего положения.

13. Почетная грамота подписывается главой муниципального района, в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности.

14. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой района или по его поручению другим должностным лицом.

15. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу. Награждение Почетной грамотой может быть осуществлено не более двух раз.

16. В трудовой книжке граждан, награжденных Почетной грамотой, производится соответствующая запись с указанием даты и номера постановления о награждении.
17. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награждённых Почётной грамотой осуществляет управление делами Администрации района.
18. Сведения о награждении Почетной грамотой публикуются в средствах массовой информации.

Утверждено
постановлением Администрации
района от 25.05.2011 № 364

Описание Почетной грамоты Администрации Алейского района

Почетная грамота Администрации Алейского района представляет собой лист немелованной бумаги размером 220×310 мм, ограниченной по периметру орнаментальной рамкой. На расстоянии 30 мм от верхнего края рамки помещена надпись "Почетная грамота", напечатанная буквами 6 мм золотистого цвета. На расстоянии 15 мм ниже надписи по центру в две строки помещены слова "Администрация Алейского района ", напечатанные буквами высотой 3 мм. На расстоянии 12 мм ниже по центру помещено слово "награждает", напечатанное буквам высотой 3 мм. На расстоянии 15 мм выше нижнего края рамки в две строки расположены слова "Глава района", напечатанные буквами 2 мм. Слова напечатаны буквами бордового цвета.

Приложение 1
к Положению

Главе Алейского района
инициалы, фамилия

ХОДАТАЙСТВО
о награждении гражданина
Почетной грамотой Администрации Алейского района

_____ (полное наименование организации)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации Алейского района _____

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, его основное место работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий))

за _____

_____ (конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой)

Приложение: характеристика, выписка из протокола собрания трудового коллектива, копия трудовой книжки, копия документа, удостоверяющего личность.

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы

Администрации района

(председатель комитета

Администрации района)

_____ (личная подпись) (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению

Главе Алейского района
инициалы, фамилия

ХОДАТАЙСТВО
органа Администрации района о награждении муниципального служащего
и других сотрудников Почетной грамотой Администрации
Алейского района

_____ (полное наименование органа Администрации района)
ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации Алейского
района _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего; Ф.И.О., должность сотрудника)
за _____
(конкретное описание достижений и заслуг муниципального служащего,
сотрудника, представляемого к награждению, служащих основанием для
награждения Почетной грамотой)

Приложение: характеристика, выписка из протокола собрания трудового
коллектива, копия трудовой книжки, копия документа, удостоверяющего личность.

Начальник органа
Администрации
Алейского района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы Администрации района

_____ (личная подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.