

АДМИНИСТРАЦИЯ КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2014

№ 644

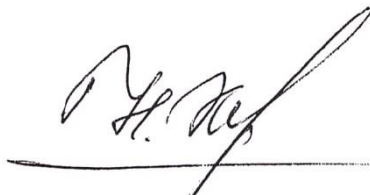
г. Ковдор

О Почетной грамоте и Благодарности главы Ковдорского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковдорский район, администрация Ковдорского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Положение о Почетной грамоте главы Ковдорского района;
 - Положение о Благодарности главы Ковдорского района.
2. Отменить постановление администрации Ковдорского района от 21.03.2008 № 205 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального образования Ковдорский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования с приложением в газете «Ковдорчанин» и подлежит размещению (опубликованию) на сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kovadm.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Ковдорского района И.А. Решетникова.

**Глава
Ковдорского района**



Н.А. Карельский

Утверждено
постановлением администрации
Ковдорского района
от 10.10.2014 № 644

Положение о Почетной грамоте главы Ковдорского района

1. Почетная грамота главы Ковдорского района (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации и других государств, трудовых коллективов и организаций за:

- многолетний добросовестный труд;
- профессиональное мастерство;
- существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Ковдорский 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 всестороннему развитию муниципального образования Ковдорский район, повышению его авторитета в Мурманской области, Российской Федерации и за рубежом;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. К награждению Почетной грамотой представляются лица, которым не ранее чем за два года до представления к данной награде была объявлена Благодарность главы Ковдорского района, проработавшие на предприятии (в учреждении, организации), возбудившем ходатайство, не менее 5 лет, имеющие поощрения руководства предприятия (организации, учреждения).

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к награждению гражданина при соблюдении всех перечисленных ранее условий.

Юбилейными датами являются:

- для юридических лиц - пятидесятилетие, столетие и далее через пятьдесят лет со дня существования юридического лица;
- для отдельных лиц - пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие.

4. Глава Ковдорского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

5. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

6. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются коллективами или руководителями предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Ковдорский район, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район, а также государственными органами и общественными объединениями (организациями).

7. Ходатайства должны содержать:

- причину представления к награждению Почетной грамотой;
- дату юбилейного события;
- дату вручения Почетной грамоты;
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

8. Ходатайство вносится в администрацию Ковдорского района не позднее чем за десять дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому гражданину с приложением следующих документов:

- характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение;

- кадровой справки о гражданине с указанием сведений о трудовой деятельности (сведений о поощрении), заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), органа местного самоуправления, государственного органа, общественного объединения;

- производственной справки о предприятии (учреждении, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие муниципального образования Ковдорский район, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации).

9. В удовлетворении ходатайства отказывается:

- в случае представления документов не в полном объеме;
- в случае нарушения срока представления документов.

10. В случае награждения Почетной грамотой творческого коллектива необходимо предоставление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения Почетной грамотой.

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

12. Глава Ковдорского района издает распоряжение о награждении Почетной грамотой гражданина или коллектива предприятия.

13. Почетная грамота подписывается главой Ковдорского района, подпись которого заверяется гербовой печатью.

14. Лицо, награжденное Почетной грамотой, премируется

единовременным денежным вознаграждением в размере пяти тысяч рублей за счет средств предприятия (учреждения, организации), органа местного самоуправления, государственного органа, общественного объединения, возбудившего ходатайство о награждении. Гарантия выплаты денежного вознаграждения указывается в ходатайстве о награждении.

Трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, учебные заведения и воинские коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы, удостоенные Почетной грамоты, премированию не подлежат.

15. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке главой Ковдорского района либо по его поручению иным лицом.

В случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамоты, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего.

16. Учет и хранение бланков Почетных грамот осуществляются организационным отделом администрации Ковдорского района.

17. Учет награжденных Почетной грамотой осуществляет управляющий делами администрации Ковдорского района.

Утверждено
постановлением администрации
Ковдорского района
от 10.10.2014 № 644

Положение о Благодарности главы Ковдорского района

1. Благодарность главы Ковдорского района (далее - Благодарность) является формой поощрения за:

- высокие достижения в решении задач социально-экономического развития муниципального образования Ковдорский район;
- достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении;
- профессиональное мастерство и осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- большой вклад в укрепление обороноспособности страны, государственной безопасности, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования Ковдорский район;
- иную деятельность, способствующую всестороннему развитию муниципального образования Ковдорский район;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. Благодарность объявляется:

- гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Ковдорский район, за многолетний добросовестный труд (не менее 3 лет в одной из сфер жизнедеятельности муниципального образования);
- трудовым коллективам предприятий и организаций всех форм собственности, учебным заведениям и воинским коллективам, общественным объединениям и организациям, творческим коллективам при праздновании профессиональных праздников, подведении итогов работы за прошедший год.

3. Благодарность может быть объявлена гражданам других государств.

4. К поощрению Благодарностью представляются только те лица, которые:

- проработали на предприятии (в учреждении, организации), возбудившем ходатайство, не менее 3 лет;
- имели поощрения предприятия (учреждения, организации).

5. Объявление Благодарности может приурочиваться к юбилейной дате как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к

награждению гражданина.

Юбилейными датами являются:

- для юридических лиц - пятидесятилетие, столетие и далее через пятьдесят лет со дня существования юридического лица;
- для отдельных лиц - пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие.

6. Глава Ковдорского района вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности.

7. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения наградой главы Ковдорского района, за исключением награждения за проявленное мужество, смелость и отвагу.

8. Ходатайства об объявлении Благодарности (далее - ходатайства) возбуждаются коллективами или руководителями предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Ковдорский район, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления, а также государственными органами и общественными объединениями (организациями).

9. Ходатайства должны содержать:

- причину представления к объявлению Благодарности;
- дату юбилейного события;
- дату вручения Благодарности;
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

10. Ходатайство вносится в администрацию Ковдорского района не позднее чем за десять дней до планируемой даты объявления Благодарности гражданину с приложением следующих документов:

- характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата;
- кадровой справки о гражданине с указанием сведений о трудовой деятельности (сведений о поощрении), заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), органа местного самоуправления, государственного органа, общественного объединения;
- производственной справки о предприятии (учреждении, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие муниципального образования Ковдорский район, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации).

11. В удовлетворении ходатайства отказывается:

- в случае представления документов не в полном объеме;
- в случае нарушения срока представления документов.

12. В случае объявления Благодарности творческому коллективу необходимо предоставление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для объявления

Благодарности.

13. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре об объявлении Благодарности может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

14. Глава Ковдорского района издает распоряжение об объявлении Благодарности гражданину или коллективу предприятия.

15. Благодарность подписывается главой Ковдорского района, подпись которого заверяется гербовой печатью.

16. Лица, которым объявлена Благодарность главы Ковдорского района, а также трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, учебные заведения и воинские коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы премированию не подлежат.

17. Благодарность вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке главой Ковдорского района либо по его поручению иным лицом.

В случае смерти гражданина, удостоенного награды, Благодарность передается наследникам или близким родственникам умершего.

18. Учет и хранение бланков Благодарности осуществляются организационным отделом администрации Ковдорского района.

19. Учет поощренных Благодарностью осуществляет управляющий делами администрации Ковдорского района.
