

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОНЧАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Золотари

от «13» января 2015г. № 5

**«Об утверждении Положений**

**о Почётной грамоте**

**и Благодарственном письме**

**Администрации Гончаровского**

**сельского поселения»**

 В целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Гончаровского сельского поселения, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, способствующее развитию Гончаровского сельского поселения, руководствуясь Уставом Гончаровского сельского поселения, Администрация Гончаровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о Почётной грамоте Администрации Гончаровского сельского поселения ( Приложение№1 к постановлению).

 2.Утвердить описание Почётной грамоты Администрации Гончаровского сельского поселения (Приложение №2 к постановлению).

 3.Утвердить Положение о Благодарственном письме Администрации Гончаровского сельского поселения (Приложение №3 к постановлению).

 4.Утвердить описание Благодарственного письма Администрации Гончаровского сельского поселения (Приложение №4 к постановлению).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава Гончаровского**

**сельского поселения К.У.Нуркатов**

Рег. № 5/2015

 **Приложение №1**

 **к Постановлению администрации**

**Гончаровского**

**сельского поселения**

 **от «13» января 2015г. №5**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почётной грамоте Администрации Гончаровского сельского поселения**

 1.Почётная грамота Администрации Гончаровского сельского поселения является формой поощрения граждан, трудовых коллективов организаций, учреждений за заслуги перед сельским поселением ( далее Гончаровское сельское поселение)

 Почётной грамотой могут награждаться граждане, работающие или проживающие на территории Гончаровского сельского поселения, а также трудовые коллективы учреждений и организаций, осуществляющие свою деятельность на территории Гончаровского сельского поселения.

 2.Основанием для награждения Почётной грамотой являются:

 - многолетний добросовестный труд;

 - заслуги и высокие достижения в области социальной сферы, сфере культуры, образования, воспитания, здравоохранения и иных общественно значимых областях;

 - достижения высоких результатов в трудовой деятельности;

 - активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

 - достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;

 - значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

 - успехи в развитии средств массовой информации

 - юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет, далее каждые последующие 5 лет с момента образования при условии их успешной и общественно полезной работы).

 - в связи с профессиональными, торжественными государственными и муниципальными праздниками;

 - юбилейные даты;

 - иные достижения, способствующие развитию и пропаганде Гончаровского сельского поселения.

 3. Ходатайство о награждении Почётной грамотой на имя Главы сельского поселения вносят руководители предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутаты Гончаровского сельского Совета, должностные лица администрации, представители общественно - политических организаций, профсоюзных и других общественных формирований. В ходатайстве обосновывается представление к награждению Почётной грамотой.

 4.К ходатайству прилагаются следующие документы:

 - для организаций и их руководителей - сведения о социально - экономических показателях, научных или иных достижениях;

 - при награждении организаций в связи с юбилейной датой – правоустанавливающий документ, подтверждающий дату образования организации, сведения о социально- экономических показателях;

 - для граждан – характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг, сведений о предыдущих награждениях, поощрениях, благодарностях, взысканиях, сведения трудовой деятельности; при награждении в год юбилейной даты - документ, подтверждающий возраст гражданина.

 5.Награждение Почётной грамотой организаций и граждан повторно производится в исключительных случаях, как правило, не чаще одного раза в два года.

 6.Материалы по награждению Почётной грамотой с прилагаемыми документами направляются специалисту администрации Гончаровского сельского поселения не позднее, чем за 10 дней до рассмотрения вопроса о награждении.

 Ходатайство о награждении Почётной грамотой рассматривается Главой Гончаровского сельского поселения.

 На основании представленных материалов Глава Гончаровского сельского поселения издаёт правовой акт о награждении Почётной грамотой или возвращает их в ходатайствующий орган, организацию.

 В награждении Почётной грамотой может быть отказано в случаях:

 - непредставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

 - отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

 7. Почётная грамота подписывается Главой Гончаровского сельского поселения и заверяется гербовой печатью.

 8. Вручение Почётной грамоты осуществляется Главой Гончаровского сельского поселения или по его поручению и от его имени;

 - специалистом администрации;

 - руководителем учреждения, предприятия, организации.

 9. Материалы, представленные в нарушение сроков и требований настоящего Положения, не рассматриваются и возвращаются с указанием причин отказа.

**Приложение № 2**

**к Постановлению администрации**

**Гончаровского**

 **сельского поселения**

**от «13» января 2015г. № 5**

**ОПИСАНИЕ**

**Почётной грамоты администрации Гончаровского сельского поселения**

1.Почётная грамота представляет собой один лист формата А4.

2.Почётная грамота заполняется машинописным текстом.

3.Почётная грамота должна содержать:

3.1. Название: Почётная грамота.

3.2. Благодарственный текст.

3.3. Подпись: Глава Гончаровского сельского поселения.

3.4. Дата.

**Приложение №3**

**к Постановлению администрации**

 **Гончаровского**

**сельского поселения**

**от «13» января 2015г. № 5**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме администрации Гончаровского сельского поселения**

 1.Благодарственное письмо администрации Гончаровского сельского поселения является формой поощрения граждан, трудовых коллективов организаций, учреждений за заслуги перед сельским поселением

 Благодарственным письмом могут награждаться граждане, работающие или проживающие на территории Гончаровского сельского поселения, а также трудовые коллективы учреждений и организаций, осуществляющие свою деятельность на территории Гончаровского сельского поселения.

 2.Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

 - активное участие в общественной жизни сельского поселения;

 -активное участие в культурной жизни сельского поселения;

 - значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно- массовых мероприятий;

 - за осуществление конкретных полезных дел в промышленности, строительстве, транспорте, науке, образовании, культуре и других сферах деятельности;

 - в связи с торжественными государственными и муниципальными праздниками.

 3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом на имя Главы Гончаровского сельского поселения вносят руководители предприятий, учреждений, организаций ( независимо от форм собственности), депутаты Гончаровского сельского Совета, должностные лица администрации, представители общественно- политических организаций, профсоюзных и других общественных формирований. В ходатайстве обосновывается представление к награждению Благодарственным письмом.

 4. Специалист администрации Гончаровского сельского поселения в двухнедельный срок со дня поступления ходатайства оформляет документы о награждении Благодарственным письмом.

 5. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается распоряжением Главы Гончаровского сельского поселения.

 6. Благодарственное письмо подписывается Главой Гончаровского сельского поселения и заверяется печатью.

 7. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой Гончаровского сельского поселения или по его поручению и от его имени:

- специалистом администрации Гончаровского сельского поселения;

- руководителем учреждения, предприятия, организации.

**Приложение № 4**

**к Постановлению администрации**

 **Гончаровского**

**сельского поселения**

**от «13» января 2015г. № 5**

**ОПИСАНИЕ**

**Благодарственного письма Администрации Гончаровского сельского поселения**

1. Благодарственное письмо представляет собой лист формата А4.

2. Благодарственное письмо заполняется машинописным текстом.

3. Благодарственное письмо должно содержать:

3.1.Название: Благодарственное письмо.

3.2.Благодарственный текст.

3.3.Подпись: Глава Гончаровского сельского поселения.

3.4.Дата.