+

 БЕЛОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

# От 17.11.2022 № 4

Об учреждении поощрений главы

Белозерского муниципального округа

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почетную грамоту главы Белозерского муниципального округа.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы Белозерского муниципального округа (приложение 1).

3. Утвердить образец бланка Почетной грамоты главы Белозерского муниципального округа (приложение 2).

4. Учредить Благодарность главы Белозерского муниципального округа.

5. Утвердить Положение о Благодарности главы Белозерского муниципального округа (приложение 3).

6. Утвердить образец бланка Благодарности главы Белозерского муниципального округа (приложение 4).

7. Учредить Благодарственное письмо главы Белозерского муниципального округа.

8. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы Белозерского муниципального округа (приложение 5).

9. Утвердить образец бланка Благодарственного письма главы Белозерского муниципального округа (приложение 6).

10. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава округа: Д.А.Соловьев**

 Утверждено

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ

БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Почетной грамотой главы Белозерского муниципального округа (далее - Почетная грамота) награждаются:

- трудовые коллективы, организации, органы местного самоуправления, общественные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Белозерского муниципального округа (далее - округ), за заслуги в социально-экономическом развитии округа, эффективную деятельность органов местного самоуправления, осуществление мер по развитию территориальных управлений округа, по обеспечению безопасности, законности, прав и свобод граждан, развитию отраслей народного хозяйства и социальной сферы.

- граждане, которые своим трудом вносят значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие округа.

 2. Ходатайство о награждении вносят:

 - руководители, должностные лица органов местного самоуправления;

 - руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы;

 - трудовые коллективы;

 - общественные организации и объединения.

 3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой оформляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;

- справка о производственной или иной деятельности предприятия, учреждения, организации, представляемых к награждению, раскрывающая характер и степень заслуг, с конкретным анализом их экономического и финансового положения;

- характеристика гражданина с отражением его заслуг и полученных ранее наград, подписанная руководителем организации (предприятия) либо лицом, представляющим ходатайство в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

- письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных.

 4. В ходатайстве о награждении граждан Почетной грамотой в связи с юбилеем указывается точная дата рождения. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

 При награждении Почетной грамотой предприятия, учреждения, организации, а также работающих там граждан, в связи с юбилеем предприятия, учреждения, организации необходимо приложить копию архивной справки об их образовании. Юбилейными датами считаются 50 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания.

 5. Вышеуказанные документы рассматриваются в течение 15 календарных дней комиссией по предварительному рассмотрению документов по награждению, которая дает заключение о возможности представления к награждению работника, коллектива либо отклоняет ходатайство.

 6. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением главы Белозерского муниципального округа.

 7. Почетная грамота изготавливается специалистом Представительного Собрания округа одновременно с соответствующим постановлением главы округа о награждении.

 8. Почетная грамота подписывается лично главой округа либо лицом, на которое возложено исполнение его полномочий.

 9. Вручение Почетной грамоты производится главой округа или по его поручению иным должностным лицом.

 10. Повторное награждение Почетной грамотой главы округа не производится.

 11. Лица, награжденные Благодарностью или Благодарственным письмом главы округа, могут представляться к награждению Почетной грамотой главы округа не ранее чем через 5 лет после поощрения Благодарностью или Благодарственным письмом главы округа.

 12. По факту награждения Почетной грамотой главы Белозерского муниципального округа в установленном действующим законодательством порядке делается соответствующая запись в трудовой книжке работника.

 13. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой, ведет специалист аппарата Представительного Собрания округа.

 Утвержден

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 2)

ОБРАЗЕЦ

бланка Почетной грамоты

главы Белозерского муниципального округа

|  |
| --- |
| ГербПОЧЕТНАЯ ГРАМОТАглавы Белозерского муниципального округаНаграждается Наименование должности, подпись,Инициалы и фамилия лица, подписавшегоПочетную грамоту Печать  |

 Утверждено

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ

БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Благодарностью Главы Белозерского муниципального округа (далее - Благодарность) награждаются:

- трудовые коллективы, организации, органы местного самоуправления, общественные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Белозерского муниципального округа (далее - округ), за заслуги в социально-экономическом развитии округа, эффективную деятельность органов местного самоуправления, осуществление мер по развитию территориальных управлений округа, по обеспечению безопасности, законности, прав и свобод граждан, развитию отраслей народного хозяйства и социальной сферы.

- граждане, которые своим трудом вносят значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие округа.

 2. Ходатайство о награждении вносят:

 - руководители, должностные лица органов местного самоуправления;

 - руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы;

 - трудовые коллективы;

 - общественные организации и объединения.

 3. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью главы оформляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;

- справка о производственной или иной деятельности предприятия, учреждения, организации, представляемых к награждению, раскрывающая характер и степень заслуг, с конкретным анализом их экономического и финансового положения;

- характеристика гражданина с отражением его заслуг и полученных ранее наград, подписанная руководителем организации (предприятия) либо лицом, представляющим ходатайство в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

- письменное согласие кандидата на поощрение и обработку его персональных данных.

 4. В ходатайстве о награждении граждан Благодарностью главы в связи с юбилеем указывается точная дата рождения. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

 При награждении Благодарностью главы округа предприятия, учреждения, организации, а также работающих там граждан, в связи с юбилеем предприятия, учреждения, организации необходимо приложить копию архивной справки об их образовании. Юбилейными датами считаются 50 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания.

 5. Вышеуказанные документы рассматриваются в течение 15 календарных дней комиссией по предварительному рассмотрению документов по награждению, которая дает заключение о возможности представления к награждению работника, коллектива либо отклоняет ходатайство.

 6. Решение о награждении Благодарностью оформляется постановлением главы Белозерского муниципального округа.

 7. Благодарность изготавливается специалистом Представительного Собрания округа одновременно с соответствующим постановлением главы округа о награждении.

 8. Благодарность подписывается лично главой округа либо лицом, на которое возложено исполнение его полномочий.

 9. Вручение Благодарности производится главой Белозерского муниципального округа или по его поручению иным должностным лицом.

 10. Поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Благодарностью или Благодарственным письмом.

 11. По факту награждения Благодарностью в установленном действующим законодательством порядке делается соответствующая запись в трудовой книжке работника

 12. Учет лиц, награжденных Благодарностью, ведет специалист аппарата Представительного Собрания округа.

 Утвержден

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 4)

ОБРАЗЕЦ

бланка Благодарности

главы Белозерского муниципального округа

|  |
| --- |
| ГербБЛАГОДАРНОСТЬ главы Белозерского муниципального округа Наименование должности, подпись,Инициалы и фамилия лица, подписавшегоПочетную грамоту Печать  |

 Утверждено

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 5)

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ

ГЛАВЫ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Благодарственное письмо главы Белозерского муниципального округа(далее - Благодарственное письмо) - форма поощрения организаций, коллективов организаций и граждан за многолетний добросовестный труд в Белозерском муниципальном округе, активное участие или содействие в подготовке и проведении мероприятий (собрание, слет, конкурс и т.д.).

2. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом на имя главы округа не позднее чем за 15 дней до его вручения представляются следующие документы:

- характеристика гражданина, организации, коллектива организации, внесших своим плодотворным трудом вклад в социальное, экономическое и культурное развитие округа, проведение мероприятий или принявших в нем непосредственное участие;

- ходатайство от имени руководителя, должностного лица органа местного самоуправления; руководителя предприятия, учреждения и организация независимо от организационно-правовой формы, общественной организации или объединения;

- проект текста Благодарственного письма;

- письменное согласие кандидата на поощрение и обработку его персональных данных

 3. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется постановлением главы Белозерского муниципального округа.

 4. Благодарственное письмо изготавливается специалистом аппарата Представительного Собрания округа одновременно с соответствующим постановлением главы округа о поощрении.

5. Благодарственное письмо подписывается лично главой округа либо лицом, на которое возложено исполнение его полномочий.

6. Вручение Благодарственного письма производится главой округа или по его поручению иным должностным лицом.

7. Повторное поощрение Благодарственным письмом может производиться не ранее чем через 3 года.

8. Учет лиц, поощренных Благодарственным письмом, ведет специалист аппарата Представительного Собрания округа.

9. По факту поощрения гражданина Благодарственным письмом в установленном действующим законодательством порядке делается соответствующая запись в трудовой книжке гражданина.

 Утвержден

 постановлением

 главы Белозерского

муниципального округа

 от 17.11.2022 № 4

 (приложение № 6)

ОБРАЗЕЦ

бланка Благодарственного письма

главы Белозерского муниципального округа

|  |
| --- |
| ГербБЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО главы Белозерского муниципального округа Наименование должности, подпись,Инициалы и фамилия лица, подписавшегоПочетную грамоту Печать  |