Совет депутатов Малоекатериновского муниципального образования

Калининского муниципального района Саратовской области

Решение от 28 ноября 2007 г. № 15-38

«Об утверждении Положения о Почетных грамотах Малоекатериновского муниципального образования

Калининского муниципального района Саратовской области»

 На основании статьи 20 Устава Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области Совет депутатов решил:

1. Учредить:

 1.1.Почетную грамоту Совета депутатов.

 1.2. Почетную грамоту администрации муниципального образования.

 2. Утвердить Положение о Почетных грамотах Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области.

 3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня его принятия.

Глава Малоекатериновского МО П.А. Ищенко

**Положение**

**о почетных грамотах Малоекатериновского муниципального**

**образования калининского**

**муниципального района Саратовской области**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 20 Устава Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области и направлено на стимулирование инициативы и трудовой активности физических и юридических лиц, их поощрение за заслуги в развитии социальной, экономической, культурной сфер Малоекатериновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, за эффективную деятельность в органах местного самоуправления Малоекатериновского муниципального образования, осуществление мероприятий по обеспечению законности, прав и свобод граждан, благотворительную деятельность и другие заслуги (достижения) перед Малоекатериновским муниципальным образованием.

 1.2. Награжденным физическим и юридическим лицам вручаются Почетные грамоты Совета Депутатов Малоекатериновского муниципального образования, администрации Малоекатериновского муниципального образования утвержденных образцов (далее по тексту – Почетные грамоты).

 1.3. Наградные материалы представляются не позднее чем за один месяц до дня предполагаемого награждения. Материалы, поступившие с неполным комплектом документов, нарушением установленных требований или сроков представления, к рассмотрению не принимаются.

 1.4. Согласования представлений к награждению Почетными грамотами с органами и должностными лицами, указанными в настоящем Положении, должны быть документально оформлены.

 1.5. Награждение Почетными грамотами может быть приурочено к юбилейным датам юридических лиц – 25 лет и каждые последующие 15 лет со дня основания, а также физических лиц – 30 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

1. **Порядок представления, оформления документов**

**к награждению и**

**описание Почетной грамоты Совета депутатов**

**Малоекатериновского муниципального образования.**

 2.1. Почетной грамотой Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования (далее по тексту – Почетная грамота Совета) награждаются физические и юридические лица Российской Федерации, которые внесли большой вклад в развитие местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению прав и свобод граждан, укрепление демократии и другие заслуги (достижения) перед Малоекатериновским муниципальным образованием.

 2.2. Награждение Почетной грамотой Совета депутатов производится по его решению.

 2.3. Представление к награждению Почетной грамотой Совета депутатов могут вносить Глава Малоекатериновского муниципального образования, глава администрации Малоекатериновского муниципального образования, депутата Совета депутатов, по своей собственной инициативе или по инициативе юридических и физических лиц, обратившихся к ним с ходатайством о награждении.

 2.4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Совета депутатов Главе Малоекатериновского муниципального образования представляются следующие документы:

 - представление о награждении согласно приложениям № 1, № 2;

 - ходатайство, которое должно содержать сведения о деятельности и достижениях, являющихся основанием для награждения Почетной грамотой Совета депутатов в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения;

 - справку о трудовой деятельности и имеющихся заслугах лица, предоставляемого к награждению Почетной грамотой совета депутатов;

 - справку об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней из налогового органа в отношении юридических лиц.

 2.5. В ходатайстве о награждении Почетной грамотой Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования предлагается порядок ее вручения награждаемому.

 2.6. Решение Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования о награждении Почетной грамотой Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования является основанием для оформления Почетной грамоты Совета депутатов.

 2.7. Почетную грамоту Совета депутатов подписывает Глава Малоекатериновского муниципального образования.

 2.8. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Малоекатериновского муниципального образования с учетом предложения инициатора награждения.

 2.9. По поручению Главы Малоекатериновского муниципального образования Почетную грамоту Совета депутатов могут вручать:

 - секретарь Совета;

 - депутат Совета;

 - глава администрации муниципального образования.

 2.10. Совет депутатов Малоекатериновского муниципального образования ведет учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой Совета.

 2.11. Физическое лицо, награжденное Почетной грамотой Совета, разово премируется в размере не менее минимального размера оплаты труда за счет средств стороны, ходатайствующей о награждении.

 Если представление к награждению Почетной грамотой Совета депутатов внесено Главой муниципального образования, главой администрации муниципального образования по собственной инициативе, премирование осуществляется за счет средств местного бюджета.

 2.12. Бланк Почетной грамоты совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования утверждается постановлением главы Малоекатериновского муниципального образования.

1. **Порядок представления, оформления документов к**

**награждению и**

**описание Почетной грамоты администрации**

**Малоекатериновского муниципального образования.**

 3.1. Почетной грамотой администрации Малоекатериновского муниципального образования (далее по тексту – Почетная грамота администрации) награждаются физические и юридические лица Российской Федерации, которые внесли большой вклад в развитие Малоекатериновского муниципального образования, социальной, экономической, культурной сфер, эффективной деятельности администрации Малоекатериновского муниципального образования, другие заслуги (достижения) перед Малоекатериновским муниципальным образованием.

 3.2. Решение о награждении Почетной грамотой администрации принимает глава администрации Малоекатериновского муниципального образования.

 3.3. Награждение Почетной грамотой администрации оформляется постановлением главы администрации Малоекатериновского муниципального образования.

 3.4. Представление к награждению Почетной грамотой администрации вносят: глава администрации Малоекатериновского муниципального образования по своей собственной инициативе или по инициативе юридических и физических лиц, обратившихся к ним с ходатайством о награждении.

 3.5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой администрации главе администрации Малоекатериновского муниципального образования направляются следующие документы:

 - представление о награждении согласно приложениям № 1, № 2;

 - ходатайство, которое должно содержать сведения о деятельности и достижениях, являющихся основанием для награждения Почетной грамотой администрации в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

 - справку о трудовой деятельности и имеющихся заслугах лица, представляемого к награждению Почетной грамотой администрации;

 - справку об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней из налогового органа в отношении юридических лиц.

 3.6. Почетную грамоту администрации подписывает глава администрации Малоекатериновского муниципального образования.

 3.7. Вручение Почетной грамоты администрации производится в торжественной обстановке главой администрации Малоекатериновского муниципального образования.

 3.8. По поручению главы администрации Малоекатериновского муниципального образования Почетную грамоту администрации могут вручать:

 - заместитель главы администрации Малоекатериновского муниципального образования;

 - секретарь Совета депутатов;

 - глава муниципального образования.

 3.9. Администрация Малоекатериновского муниципального образования ведет учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой администрации.

 3.10. Физическое лицо, награжденное Почетной грамотой администрации, разово премируется в размере не менее минимального размера оплаты труда за счет средств стороны, ходатайствующей о награждении.

 3.11. Если представление к награждению Почетной грамотой администрации внесено секретарём Совета депутатов Малоекатериновского муниципального образования, главой администрации Малоекатериновского муниципального образования по собственной инициативе, премирование осуществляется за счет средств местного бюджета.

 3.12. Бланк Почетной грамоты администрации утверждается постановлением главы администрации Малоекатериновского муниципального образовани

**Приложение 1**

**к Положению о Почетных грамотах**

**Малоекатериновского**

**муниципального образования**

**Калининского муниципального района**

**Саратовской области**

**Представление**

**к награждению Почетными грамотами**

**Малоекатериновского муниципального образования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (занимаемая должность)

Год рождения

Место рождения

Образование

Окончил (а) (когда, что)

Специальность по образованию

Какими, когда наградами награжден (а)

Сведения о работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

 **Характеристика**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициатор награждения)

Руководитель организации

награждения Инициатор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы) (фамилия и инициалы)

 М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

**Приложение 2**

**к Положению о Почетных грамотах**

**Малоекатериновского**

**муниципального образования**

**Калининского муниципального района**

**Саратовской области**

**Представление**

**к награждению Почетными грамотами**

**Малоекатериновского муниципального образования**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица)

Год создания

Место регистрации

ОГРН

ИНН/КПП

Какими, когда наградами награждено

Сведения о хозяйственной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона

 **Характеристика**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициатор награждения)

Руководитель организации

награждения Инициатор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия и инициалы) (фамилия и инициалы)

 М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.