

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24 марта 2017 года № 97

с. Питерка

Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарности главы Питерского муниципального района

В целях совершенствования порядка представления к награждению Почетной грамотой главы Питерского муниципального района и объявления благодарности главы Питерского муниципального района, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положения о Почетной грамоте, Благодарности главы Питерского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Питерского муниципального района от 16 апреля 2009 года №134 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы администрации Питерского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на сайте администрации Питерского муниципального района по адресу: http://piterka.sarmo.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Серяпину И.А.

Глава муниципального района С.И. Егоров

Приложение к постановлению администрации муниципального района от 24 марта 2017 года № 97

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Почетной грамоте, Благодарности главы

Питерского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению. Почетной грамотой, об объявлении Благодарности главы Питерского муниципального районам физических и юридических лиц.

1.2. Почетная грамота, Благодарность главы Питерского муниципального района (далее - Почетная грамота, Благодарность) являются поощрением за особые заслуги в развитии социальной, экономической, культурной сферы, местного самоуправления Питерского муниципального района, осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан и другие заслуги (достижения) перед населением Питерского муниципального района.

1.3. Руководитель аппарата администрации Питерского муниципального района рассматривает представления к награждению, правильность оформления документов и готовит материалы для рассмотрения главой Питерского муниципального района.

**2. Основания и условия поощрения**

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- значительный вклад в развитие одной из сфер жизнедеятельности Питерского муниципального района, указанных в п.1.2 настоящего Положения;

- высокие производственно-экономические показатели в отрасли (для юридических лиц);

- профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд (для физических лиц);

- особое отличие при исполнении служебного долга (для физических лиц);

- независимо от стажа работы награждаются граждане, проявившие личное мужество при спасении людей, техники, объектов в чрезвычайных ситуациях и при ликвидации их последствий, за высокопрофессиональное мастерство.

В случае награждения Почетной грамотой, связанного с юбилейной датой, юбилейными датами считать:

- для юридических лиц - 10 лет с момента образования и далее каждые 10 лет;

- для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

2.2. Для работающих граждан, необходимым условием для вручения Почетной грамоты является наличие трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее трех лет.

2.3. Основаниями для объявления Благодарности являются:

- конкретные заслуги и достижения, связанные с проведением мероприятий, организуемых администрацией Питерского муниципального района;

- профессиональные праздники;

- юбилеи и другие торжественные даты.

В случае объявления Благодарности, связанной с юбилейной датой, юбилейными датами считать:

- для юридических лиц - 10 лет с момента образования и далее каждые 10 лет;

- для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

2.4. Для работающих граждан необходимым условием для объявления Благодарности является наличие трудового стажа в сфере профессиональной деятельности не менее двух лет.

3. Порядок представления и оформления документов к награждению

3.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности представляется на имя главы Питерского муниципального района органами федеральной государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями (коллективами) предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, с указанием причин и мотивов возбуждения ходатайства.

3.2. Ходатайства направляются не позднее, чем за 2 недели до предполагаемого поощрения.

3.3. К ходатайству о награждении Почётной грамотой и об объявлении Благодарности прилагаются:

- характеристика с указанием конкретных заслуг представленного к награждению, заверенная руководителем кадровой службы и печатью организации (предприятия);

- историческая справка на фирменном бланке, подписанная руководителем ходатайствующей стороны, заверенная печатью о создании и развитии предприятия, организации, учреждения, с указанием вклада в соответствующую сферу деятельности, развитие Питерского муниципального района (для юридических лиц);

- справка из налоговой инспекции об отсутствии задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней (для юридических лиц).

3.4. Повторное награждение за новые заслуги физических и юридических лиц возможно:

- объявление Благодарности - не ранее чем через год после поощрения;

- награждение Почетной грамотой - не ранее чем через три года после поощрения.

3.5. Решение о награждении принимается главой Питерского муниципального района.

3.6. О награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности издается распоряжение администрации Питерского муниципального района.

3.7. Подписанные главой Питерского муниципального района документы передаются руководителю аппарата администрации муниципального района для дальнейшего оформления соответствующих документов.

Материалы, поступившие с неполным комплектом документов, нарушением установленных требований или сроков представления, к рассмотрению не принимаются.

4. Порядок вручения Почетной грамоты, Благодарности главы Питерского муниципального района

4.1. Вручение Почётной грамоты, объявление Благодарности производится главой Питерского муниципального района.

4.2. По поручению главы Питерского муниципального района и от его имени награды может вручать заместитель главы администрации Питерского муниципального района и другие уполномоченные лица.

4.3. Вручение награды осуществляется на торжественном мероприятии, на которое приглашается награждаемый, или, при невозможности присутствия награждаемого, его доверенное лицо.

4.4. Лицам, награжденным грамотой, а также лицам, которым объявлена благодарность, может выплачиваться единовременная премия в размере, установленной организацией, сотрудник которой представлен к поощрению, за счет средств данной организации.

ВЕРНО: управляющий делами администрации

муниципального района В.В. Кунавина