



ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.04.2022 года № 1660

г. Энгельс

О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 18.10.2016 года № 4280 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Энгельского муниципального района и благодарности Главы Энгельского муниципального района», отмене постановлений администрации Энгельского муниципального района от 04.09.2017 года № 4508, от 01.10.2020 года № 3441

В соответствии со статьей 36 Устава Энгельского муниципального района администрация Энгельского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Энгельского муниципального района от 18.10.2016 года № 4280 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Энгельского муниципального района и благодарности Главы Энгельского муниципального района», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отменить:

- постановление администрации Энгельского муниципального района от 04.09.2017 года № 4508 «О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 18.10.2016 года № 4280 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Энгельского муниципального района и благодарности Главы Энгельского муниципального района»;

- постановление администрации Энгельского муниципального района от 01.10.2020 года № 3441 «О внесении изменений в постановление администрации Энгельского муниципального района от 18.10.2016 года № 4280 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы Энгельского муниципального района и благодарности Главы Энгельского муниципального района».

3. Управлению информации администрации Энгельского муниципального района:

- опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Энгельсского муниципального района «Наше слово – газета для всех и для каждого»;

- во взаимодействии с отделом информационных технологий администрации Энгельсского муниципального района разместить информацию об издании настоящего постановления на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района в сети Интернет.

Глава Энгельсского
муниципального района

А.В. Стрельников

Приложение
к постановлению администрации
Энгельсского муниципального района
от 15.04.2022 года № 1660

Приложение
к постановлению администрации
Энгельсского муниципального района
от 18.10.2016 № 4280

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Главы Энгельсского муниципального района и благодарности Главы Энгельсского муниципального района

1. Почетная грамота Главы Энгельсского муниципального района (далее – Грамота) является высшей формой поощрения за большой вклад в социально-экономическое развитие Энгельсского муниципального района; достижение высоких показателей в науке, технике, трудовой деятельности, культуре, искусстве, воспитании, образовании, здравоохранении, спорте; благотворительную и иную социально-значимую деятельность; эффективную деятельность в органах местного самоуправления; за заслуги в обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги (достижения) перед Энгельским муниципальным районом, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

2. Благодарность Главы Энгельсского муниципального района (далее – Благодарность) является формой поощрения за добросовестный плодотворный труд, высокие достижения в профессиональной деятельности, активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни Энгельсского муниципального района, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

3. Награждения Грамотой и объявления Благодарности (далее также – поощрение) могут удостоиваться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, трудовые коллективы, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

4. Грамотой награждаются лица, проработавшие в органе (организации), обратившемся (-ейся) с ходатайством, не менее трех лет, имеющие Благодарность и награды (поощрения) органа (организации), обратившегося (-ейся) с ходатайством, в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 10 настоящего Положения.

Благодарность объявляется лицам, проработавшим в органе (организации), обратившемся (-ейся) с ходатайством, не менее одного года и имеющие награды (поощрения) органа (организации), обратившегося (-ейся) с ходатайством, в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 10 настоящего Положения.

5. Ежегодное число лиц, представляемых к поощрению, должно составлять:
от организации общей численностью менее 100 человек – не более четырех человек;

от организации общей численностью от 100 до 500 человек – не более шести человек;

от организации общей численностью от 500 до 1000 человек – не более восьми человек;

от организации общей численностью свыше 1000 человек – не более десяти человек;

от депутата представительного органа местного самоуправления Энгельсского муниципального района (поселения, входящего в его состав) – не более четырех человек;

от органа администрации Энгельсского муниципального района, администрации сельского поселения, входящего в состав Энгельсского муниципального района, – не более четырех человек.

6. Независимо от стажа работы, наличия Благодарности, наград (поощрений) органа (организации), обратившегося(-ейся) с ходатайством, и количества награждаемых в год, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, награждения Грамотой могут удостоиваться:

- граждане, проявившие личное мужество, смелость и отвагу, высокопрофессиональное мастерство при спасении людей, техники, объектов в чрезвычайных ситуациях и при ликвидации их последствий;

- граждане, достигшие значимых спортивных результатов, совершившие научные открытия, проявившие иные особые заслуги перед Энгельским муниципальным районом;

- учащиеся, студенты учебных заведений Энгельсского муниципального района и военнослужащие срочной службы за высокие показатели в учебе, активную общественную деятельность, безупречную службу, усердие и значительные успехи в боевой подготовке.

7. В случае приурочивания поощрения к юбилейным датам последними считаются:

- для юридических лиц – 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания;

- для физических лиц – 45 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

8. Награждение Грамотой возможно не ранее чем через один год после объявления Благодарности. Повторное награждение Грамотой возможно не ранее чем через три года после предыдущего за новые заслуги (достижения), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

9. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через два года после предыдущего за новые заслуги (достижения), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения.

10. С инициативой о поощрении могут выступить:

- а) организация (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности);
- б) представительный орган местного самоуправления, депутат представительного органа местного самоуправления Энгельского муниципального района (поселения, входящего в его состав);
- в) органы администрации Энгельского муниципального района, администрации сельских поселений, входящих в состав Энгельского муниципального района;
- г) инициативная группа граждан численностью не менее десяти человек.

11. Для рассмотрения вопроса о поощрении инициатирующей стороной представляются следующие документы:

а) ходатайство на имя Главы Энгельского муниципального района о поощрении с указанием вида поощрения, основания, мотива и предполагаемой даты, к которой приурочивается поощрение;

б) наградной лист по форме, предусмотренной приложением к настоящему Положению, содержащий характеристику лица, представляемого к поощрению, отражающую его личные заслуги, вклад в социально-экономическое развитие Энгельского муниципального района (развитие отрасли) и содержащую конкретные показатели;

в) справка Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (для поощрения организаций и их руководителей);

г) справка об отсутствии задолженности по заработной плате (для поощрения организаций и их руководителей).

В случае, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, соблюдение требований, предусмотренных подпунктами «б»-«г» пункта 11 настоящего Положения, не требуется. К ходатайству прикладываются характеристика на представляемое к поощрению лицо, подтверждающая его личные заслуги, вклад в социально-экономическое развитие Энгельского муниципального района (развитие отрасли), или характеристика на представляемую к поощрению организацию, содержащая сведения о социально-экономических показателях организации или подтверждающая достижения и заслуги трудового коллектива данной организации, подписанная инициативной группой граждан.

12. Документы представляются в управление по работе с населением и делопроизводству администрации Энгельского муниципального района не позднее, чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой календарной даты, к которой приурочивается поощрение.

13. Инициатива о поощрении подлежит согласованию с курирующим заместителем главы администрации Энгельского муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения.

14. После регистрации управлением по работе с населением и делопроизводству администрации Энгельсского муниципального района предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения документов с резолюцией Главы Энгельсского муниципального района в электронной программе регистрации входящих документов указанные документы направляются в комитет правового обеспечения администрации Энгельсского муниципального района (далее – Комитет).

Непосредственное осуществление функций Комитета, предусмотренных настоящим Положением, осуществляет управление муниципальной службы и кадровой работы Комитета (далее – Управление).

15. Управление в течение трех рабочих дней со дня получения документов:

- проверяет наличие и правильность оформления документов;
- направляет представленные документы (при наличии необходимых документов и правильности их оформления) на согласование курирующему заместителю главы администрации Энгельсского муниципального района в случаях, предусмотренных подпунктами «а», «в» пункта 10 настоящего Положения.

16. Курирующий заместитель главы администрации Энгельсского муниципального района осуществляет согласование документов в срок не более трех рабочих дней со дня их получения.

17. Управление возвращает иницилирующей стороне представленные документы на доработку:

а) при отсутствии какого-либо документа, предусмотренного пунктом 11 настоящего Положения;

б) при несоответствии представленных документов требованиям настоящего Положения.

18. Иницилирующая сторона осуществляет доработку документов в случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней со дня их получения в Управлении.

19. В случае не представления в Управление иницилирующей стороной доработанных документов в срок, предусмотренный пунктом 18 настоящего Положения, ходатайство о поощрении остается без удовлетворения.

20. Решение о награждении Грамотой, объявлении Благодарности принимается Главой Энгельсского муниципального района в форме постановления Главы Энгельсского муниципального района.

Подготовку проекта постановления Главы Энгельсского муниципального района о поощрении осуществляет Комитет.

Ведение базы данных награжденных лиц производит Управление.

21. 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.

22. Вручение Грамоты и Благодарности производится в торжественной обстановке Главой Энгельского муниципального района либо по его поручению - другими должностными лицами администрации Энгельского муниципального района.

23. При утере награжденным лицом Грамоты или Благодарности дубликат указанного документа не выдается.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы,
телефон (рабочий) _____
(полное наименование должности и организации)

3. Наименование организации¹ _____
(полное наименование организации, дата образования (основания) организации)

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Домашний адрес, телефон _____

6. Общий стаж работы _____

7. Стаж работы в
данном коллективе _____

8. Общая численность работников организации (человек) _____

Руководитель органа (организации)

(фамилия, инициалы)

М. П.

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность курирующего заместителя
главы администрации Энгельского
муниципального района

(фамилия, инициалы)

М. П.

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

¹ Пункт 3 заполняется при представлении к награждению юридического лица. В данном случае пункты 1-2, 4-7 наградного листа не заполняются.

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(объем характеристики не менее 1 страницы)

10. Сведения о поощрениях представляемого к награждению (выписка из трудовой книжки (личного дела) сведений о награждениях (поощрениях))

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Государственные (ведомственные), областные, отраслевые награды, поощрения муниципальных образований, организаций	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)

Должность руководителя кадровой службы

_____ (фамилия, инициалы)

М. П.

_____ (подпись)

Примечание: при оформлении наградного листа сокращения не допускаются