

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация ПАРФИНСКОГО муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2012 № 323

р.п.Парфино

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района

В соответствии с Уставом Парфинского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Парфинского района от 02.07.2003 №293 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского района».
3. Опубликовать постановление в газете «Приильменская правда», разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района.

Глава муниципального района В.С.Убогов

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.04.2012 № 323

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте

Администрации Парфинского муниципального района

1. Почетная грамота Администрации Парфинского муниципального района (далее - Почетная грамота) является поощрением за безупречную и эффективную муниципальную службу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, высокие достижения, особые заслуги, многолетнюю добросовестную работу в области производства, науки, культуры, образования, здравоохранения, воспитания молодежи, укрепления

общественного порядка и других сферах трудовой деятельности, а также в связи с юбилейными датами.

2. Юбилейными датами считаются: для организаций - 10 лет и далее каждые 5 лет, для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

3. Почетной грамотой награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица.

4. Награждение Почетной грамотой производится последовательно: физические лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны иметь стаж по последнему месту работы не менее 5 лет, быть награждены Благодарственным письмом Администрации муниципального района.

5. Награждение Почетной грамотой производится от имени Администрации муниципального района по представлению (ходатайству) первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителей Главы администрации муниципального района, руководителей комитетов и отделов муниципального района и руководителей организаций.

Представления (ходатайства) руководителей органов местного самоуправления муниципального района и иных организаций независимо от форм собственности должны быть согласованы с первым заместителем Главы администрации муниципального района или заместителями Главы администрации муниципального района, за исключением представлений (ходатайств) на работников организаций государственной формы собственности.

6. Для принятия решения о награждении Почетной грамотой физического лица в Администрацию муниципального района представляются следующие документы:

ходатайство первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителя Главы администрации муниципального района, руководителя комитета, отдела, управления муниципального района, выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального района или руководителя организации;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг физического лица, представляемого к награждению;

копия документа о награждении государственной наградой, ведомственным знаком отличия в труде или Благодарственным письмом Администрации муниципального района.

7. Для принятия решения о награждении Почетной грамотой трудовых, творческих коллективов, предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций в Администрацию муниципального района представляются следующие документы:

ходатайство первого заместителя Главы администрации муниципального района, заместителя Главы администрации муниципального района, руководителя комитета, отдела, управления муниципального района, выборного должностного лица органа местного самоуправления муниципального района или руководителя организации;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудового, творческого коллектива, предприятия, учреждения, организации, представляемой к награждению.

8. При награждении в связи с юбилейными датами в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея.

9. Документы представляются в Администрацию муниципального района за месяц до предполагаемой даты награждения.

10. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Администрации муниципального района.

11. Почетная грамота подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие – первым заместителем Главы муниципального района.

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой муниципального района или по его поручению другим должностным лицом.

13. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги производится не ранее, чем через три года. Награждение Почетной грамотой может быть осуществлено не более двух раз.

14. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет организационный отдел Администрации муниципального района на основании резолюции Главы муниципального района на ходатайстве о награждении Почетной грамотой.

Физическому лицу, получившему Почетную грамоту, производится запись в трудовую книжку в разделе «Сведения о поощрениях», копия постановления вкладывается в личное дело.