

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация ПАРФИНСКОГО муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.04.2012 № 324

р.п.Парфино

Об утверждении Положения о Благодарности Главы Парфинского муниципального района

В соответствии с Уставом Парфинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы Парфинского муниципального района.
2. Признать утратившими силу постановление Администрации Парфинского района от 03.09.2004 № 359 «Об утверждении Положения о порядке объявления Благодарности Главы 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 № 324

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Главы Парфинского муниципального района

1. Благодарностью Главы Парфинского муниципального района (далее - Благодарность) награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, безупречную и эффективную муниципальную службу, особые заслуги, многолетний добросовестный труд, в том числе в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

для организаций - 50 лет и далее каждые 50 лет;

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

Физические лица, представляемые к награждению Благодарностью, должны быть ранее награждены Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района.

2. Инициаторами награждения Благодарностью помимо Главы муниципального района могут выступать первый заместитель Главы администрации, заместители Главы администрации, руководители отделов, комитетов, управлений муниципального района и организации.

3. Решение о награждении Благодарностью принимается Главой муниципального района.

4. Награждение Благодарностью производится от имени Главы муниципального района по представлению (ходатайству) первого заместителя Главы администрации, заместителей Главы администрации, руководителей отделов, комитетов, управлений муниципального района, выборных должностных лиц органов местного самоуправления 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.

5. Для принятия решения о награждении физического лица Благодарностью в Администрацию муниципального района представляются следующие документы:

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

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

копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации муниципального района.

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

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

характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудовых, творческих коллективов, предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций;

7. Документы представляются в Администрацию муниципального района за месяц до предполагаемой даты награждения. В ходатайстве о награждении Благодарностью в связи с юбилейными датами должна быть указана дата юбилея.

8. Оформление Благодарности, постановления о награждении Благодарностью (далее – постановление) и учет награжденных осуществляется организационным отделом Администрации муниципального района на основании резолюции Главы муниципального района на ходатайстве о награждении Благодарностью.

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

Наличие Благодарности учитывается как положительный факт в трудовой деятельности физического лица при аттестации кадров, присвоении квалификационных разрядов или классных чинов и т.п.

9. Вручение Благодарности осуществляется Главой муниципального района или по его поручению другим должностным лицом.