

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕРОГАЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09 2024 г.

пгт. Верхний Рогачик

№ д5

Об утверждении Положения о наградах администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 11 июля 2024 г. № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», администрация Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области.
2. Отделу внутренней политики и пресс-службы администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области официально опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области



В.П. Васютинский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области
от . 2024 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах администрации Верхнерогачикского муниципального округа
Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Положение о наградах администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 11 июля 2024 г. № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области» и регламентирует принципы, виды и порядок награждения граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее - граждане), лиц без гражданства, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, места их расположения (далее - организации) и объединений граждан.

1.2. Награждения администрацией Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее - награждения администрацией муниципального округа) являются формой награждения граждан, лиц без гражданства, организаций и объединений граждан за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, укрепления законности, охраны здоровья и жизни, защиты прав и свобод граждан, воспитания, развития спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным образованием Верхнерогачикский муниципальный округ Херсонской области (далее - муниципальный округ), государством, обществом, в связи с юбилейной датой организации или работника.

Юбилейными датами для организаций считаются 10, 20, 25, 30 лет их существования и далее каждые последующие 5 лет со дня образования; для граждан - 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет.

1.3. Устанавливаются следующие виды наградений администрацией муниципального округа:

- Почетная грамота администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Почетная грамота);

- Благодарственное письмо администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области (далее – Благодарственное письмо).

1.4. При представлении к награждению администрацией муниципального округа вид награждения определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать настоящему Положению.

1.5. Очередное награждение администрацией муниципального округа за новые заслуги и достижения производится с периодичностью, установленной настоящим Положением для каждого вида награждений.

1.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, внесенных для представления лица к награждению (далее – документы о награждении), администрация муниципального округа издает распоряжение об отмене распоряжения (о внесении изменения в распоряжение) администрации муниципального округа о награждении администрацией муниципального округа в отношении названного лица, а врученное лицу награждение администрацией муниципального округа подлежит возврату.

1.7. Финансирование расходов, связанных с награждением, производится за счет средств бюджета муниципального округа.

1.8. Подготовка, учет, регистрация Почетных грамот, Благодарственных писем, осуществляются отделом организационного обеспечения администрации муниципального округа.

1.9. По решению Главы администрации муниципального округа награждение лица может быть произведено до истечения (во внеочередном порядке) срока и в иной последовательности.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Решение о награждении принимается администрацией муниципального округа на основании ходатайства, внесенного лицами, уполномоченными настоящим Положением.

2.2. Ходатайство о награждении администрацией муниципального округа (далее – ходатайство) подготавливается в произвольной форме по месту основной (постоянной) работы (учебы) лица, представляемого к награждению.

2.3. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы (учебы) ходатайство может быть подготовлено по месту его общественной деятельности.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство и представление к награждению подготавливаются соответствующим отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) администрации муниципального округа (по отраслевой подчиненности) на основании письменного обращения лица, выступающего инициатором

награждения, согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения администрацией муниципального округа.

2.4. К награждениям администрацией муниципального округа представляются лица, имеющие стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении сотрудника, не менее шести месяцев.

Для лиц, представляемых к награждению в случаях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, общий стаж работы не может быть менее одного года.

В случае представления к награждению в честь юбилея предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагаются архивная справка, которая подтверждает дату юбилея, историческая справка в произвольной форме и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия. К ходатайству о награждении трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, общественной организации за последние 3 года.

2.5. На трудовой коллектив составляется представление к награждению в виде справки-характеристики, в которой отражаются конкретные результаты деятельности коллектива.

2.6. Наградные листы (приложения № 1 - № 2 к настоящему Положению), прилагаемые к ходатайству подаются в администрацию муниципального округа не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты награждения.

2.7. Документы о награждении, представляемые с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, не принимаются либо возвращаются почтой инициаторам обращения с сопроводительным письмом.

2.8. При оформлении ходатайств и наградных листов к награждению лица, являющиеся инициаторами награждения, или уполномоченные ими лица обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Основанием для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом является распоряжение администрации муниципального округа о награждении.

2.10. Основаниями для отказа в награждении администрацией муниципального округа являются:

- наличие недостоверной информации в документах о награждении;
- нарушение сроков подачи документов на награждение;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- несоблюдение прочих условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Почетная грамота администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

3.1. Почетная грамота администрации муниципального округа является

награждением администрацией муниципального округа.

3.2. Почетной грамотой награждаются граждане, лица без гражданства, организации и объединения граждан за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию социально-экономического, научно-технического и культурно-образовательного развития муниципального округа, Херсонской области, защиту государственных интересов, а также проявление активной гражданской позиции, осуществление миротворческой, благотворительной, общественной деятельности и за другие особые заслуги перед Российской Федерацией, Херсонской областью и муниципальным округом.

3.3. Награждение Почетной грамотой приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

3.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.5. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения администрацией муниципального округа, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица).

3.6. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, лица без гражданства, организации и объединения граждан.

3.7. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 3 (три) года со дня предыдущего награждения.

4. Благодарственное письмо администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области

4.1. Благодарственное письмо администрации муниципального округа является награждением администрацией муниципального округа.

4.2. Благодарственным письмом награждаются граждане, лица без гражданства, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории муниципального округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение

для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с администрацией муниципального округа по вопросам, отнесенным к ее полномочиям, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

4.3. Награждение Благодарственным письмом приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

4.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

4.5. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения администрацией муниципального округа, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица).

В характеристике претендента должны быть указаны его конкретные заслуги, достижения и успехи в трудовой или иной деятельности.

4.6. Инициаторами награждения Благодарственным письмом могут выступать глава администрации, первый заместитель главы администрации, заместители главы администрации, руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации (по отраслевой принадлежности награждаемых).

4.7. Инициатор награждения или другое уполномоченное лицо оформляет ходатайство о награждении Благодарственным письмом. Проверку достоверности сведений о награждаемом Благодарственным письмом осуществляет инициатор награждения.

4.8. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги может осуществляться ежегодно.

5. Заключительные положения

5.1. Вручение наградений администрацией муниципального округа производится гласно в торжественной обстановке по месту работы награждаемого или в другом предусмотренном для данного учреждения месте.

5.2. Дубликаты наградений администрацией муниципального округа в случае утраты не выдаются. В случае утраты Почетной грамоты и Благодарственного письма по ходатайству руководителей учреждений или организации может быть выдана копия распоряжения главы администрации муниципального округа.

5.3. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись о награждении.

Приложение № 1
к Положению о наградах
администрации Верхнерогачикского
муниципального округа Херсонской
области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению гражданина Российской Федерации, иностранного
гражданина, лица без гражданства)

Почетная грамота (Благодарственное письмо)
администрации Верхнерогачикского муниципального округа Херсонской области
(наименование награждения)

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Место работы, должность _____

(полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, полное наименование
должности)

3. Пол _____

4. Дата рождения _____

5. Образование _____

(специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден(а) (указать дату, номер распоряжения
и также имеющиеся поощрения) _____

(указываются награждения государственного, регионального, местного уровня, а также поощрения
организаций)

8. Общий стаж работы _____

9. Стаж работы в отрасли _____

10. Стаж работы в данном коллективе _____

11. Трудовая деятельность за последние 10 лет (включая учебу в высших
и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
по сту- пления	ух ода		

Пункты 8 - 11 соответствуют данным трудовой книжки.

Руководитель кадровой службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

12. Характеристика претендента с указанием конкретных достижений и заслу

(профессиональное мастерство, особые достижения и иное)

Кандидатура _____

(Ф.И.О. в родительном падеже)

рекомендована общим собранием трудового коллектива _____

(наименование организации, учреждения, предприятия и т.д., номер протокола и дата)

Глава Верхнерогачикского
муниципального округа
Херсонской области _____

