

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АРГАЯШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2012г № 2

с. Аргаяш

О Почетной грамоте и Благодарственном письме
Главы Аргаяшского сельского поселения

Для поощрения коллективов предприятий, учреждений и организаций сельского поселения, граждан, проживающих на территории сельского поселения, а также с целью упорядочения процедуры награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почетную грамоту и Благодарственное письмо Главы Аргаяшского сельского поселения.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Аргаяшского сельского поселения (приложение 1).
3. Утвердить образец бланка Почетной грамоты (приложение 2).
4. Утвердить образец бланка Благодарственного письма (приложение 3).
5. Финансовому отделу администрации Аргаяшского сельского поселения (Ф.Ю. Нигматуллиной) ежегодно предусматривать в бюджете поселения расходы согласно п.12 положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме.
6. Данное постановление опубликовать в информационном вестнике Аргаяшского сельского поселения «Наш Аргаяш».

Глава поселения

В.В.Беспалов

Положение
о Почетной грамоте и Благодарственном письме
Главы Аргаяшского сельского поселения

1. Настоящее положение регламентирует процесс подготовки и награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения.

2. Почетная грамота Главы Аргаяшского сельского поселения (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо Главы Аргаяшского сельского поселения (далее-Благодарственное письмо) являются формой поощрения за особый вклад в социально-экономическое развитие Аргаяшского сельского поселения, значимые заслуги в различных сферах деятельности, плодотворный многолетний труд, высокие профессиональные достижения, в связи со знаменательными и юбилейными датами.

3. Почетной грамотой награждаются:

а) коллективы и работники предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности при условии значительного вклада в развитие сельского поселения, в честь юбилейных дат со дня их образования;

б) работники организаций, органов местного самоуправления за добросовестный труд - к профессиональным праздникам, за высокие показатели в честь юбилейных дат (50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет), а также в связи с выходом на пенсию;

в) граждане, жители Аргаяшского сельского поселения за особые отличия и личный вклад в развитие поселения, широкое общественное признание.

4. Благодарственным письмом награждаются работники предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления поселения, жители поселения за существенные заслуги в хозяйственной, социально-культурной общественной и благотворительной деятельности.

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут обращаться органы местного самоуправления, руководители организаций, учреждений, предприятий независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, общественные организации и объединения, расположенные на территории поселения не позднее, чем за 15 дней до награждения. По личным обращениям граждан награждение не производится.

6. В ходатайстве указывается фамилия, имя, отчество, должность представляемого к награждению, четко формулируется, за что предлагается наградить работника.

7. К ходатайству прилагается характеристика достижений в производственной и иной сфере деятельности граждан, представляемых к награждению, представление (приложение 1,2,3).

8. Представленные документы по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, рассматриваются комиссией. Состав комиссии утверждается распоряжением Главы Аргаяшского сельского поселения.

9. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом оформляется распоряжением главы Аргаяшского сельского поселения.

10. Запись о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения заносится в трудовую книжку работника.

11. Оформление документов, учет и регистрацию награжденных осуществляет специалист по делопроизводству.

12. Для поощрения лица, награжденного Почетной грамотой, выделяются денежные средства в размере 1000 рублей, Благодарственным письмом – 500 рублей.

Коллективы премируются ценным подарком.

13. Вручение Почетных грамот и Благодарственных писем производится в торжественной обстановке главой поселения.

14. Лица, награжденные Почетной грамотой и Благодарственным письмом, могут представляться к награждению повторно не ранее, чем через 5 лет.

Представление
к награждению граждан Почетной грамотой
Главы Аргаяшского сельского поселения

1. Фамилия _____
- Имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Домашний адрес с указанием почтового индекса _____
5. Серия и номер паспорта _____
6. Когда и кем выдан _____
7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
8. Образование, специальность _____
9. Государственные награды _____
10. Ученая степень _____
11. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного
страхования _____
12. ИНН _____

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг, вклада в развитие предприятия (отрасли), села и в заключение должна содержать сведения о том, за что и в связи с чем, гражданин представляется к награждению Почетной грамотой Главы Аргаяшского сельского поселения.

Руководитель (должность)

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество,
телефон.

Документы подаются за 15 дней до срока награждения.

Представление
к награждению граждан Благодарственным письмом
Главы Аргаяшского сельского поселения

1. Фамилия _____
- Имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Домашний адрес с указанием почтового индекса _____
5. Серия и номер паспорта _____
6. Когда и кем выдан _____
7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
- Стаж работы в данном коллективе _____
8. Образование, специальность _____
9. Государственные награды _____
10. Ученая степень _____
11. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
12. ИНН _____

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг, вклада в развитие предприятия (отрасли), села и в заключение должна содержать сведения о том, за что и в связи с чем, гражданин представляется к награждению Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения.

Руководитель (должность)

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество,
телефон.

Документы подаются за 15 дней до срока награждения.

Представление
к награждению коллективов Почетной грамотой
и Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения

1. Наименование предприятия, учреждения, организации

2. Фамилия, имя, отчество руководителя

3. Вид деятельности

4. Дата основания

5. Число рабочих мест

6. Юридический адрес

7. Контактный телефон

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг коллектива перед селом и в заключение должна содержать сведения о том, за что и в связи с чем, коллектив представляется к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом Главы Аргаяшского сельского поселения.

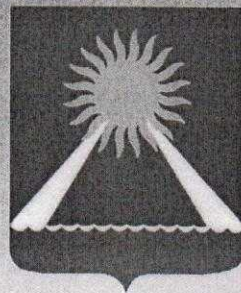
Руководитель (должность)

М.П.

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество,
телефон.

Документы подаются за 15 дней до срока награждения.

Приложение № 2
к Постановлению главы поселения
от 27 января 2012 г. № 2

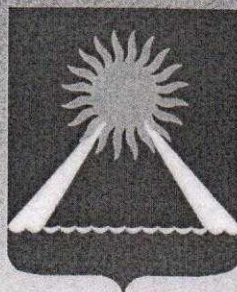


**ПОЧЕТНАЯ
ГРАМОТА
НАГРАЖДАЕТСЯ**

*Глава Аргаяшского
сельского поселения*

В.В. Беспалов

« » 20 г.



**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО
НАГРАЖДАЕТСЯ**

*Глава Аргаяшского
сельского поселения*

В.В. Беспалов