**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2014 № 46

с. Калинино

**О Почетной грамоте и Благодарственном письме**

**главы Калининского сельского поселения и**

**главы администрации**

**Калининского сельского поселения**

В целях совершенствования системы поощрения, стимулирования активности граждан и формирования общественного сознания, благоприятствующего социально-экономическому развитию Калининского сельского поселения, администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить Почетную грамоту главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения, согласно приложению 1.

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения, согласно приложению 2.

4. Создать комиссию по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения, согласно приложению 3.

Глава администрации

сельского поселения Н.П. Карадуганов

Приложение № 1

к постановлению администрации Калининского сельского поселения от 13.05.2014 № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте главы Калининского сельского поселения и**

**главы администрации Калининского сельского поселения**

Почетной грамотой главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения (далее Почетная грамота) награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане за значительный вклад в развитие экономики поселения, науки, культуры, искусства, за заслуги в развитии и укреплении местного самоуправления, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, за высокопроизводительный и добросовестный труд, плодотворную общественную деятельность, награждения за победу в профессиональном конкурсе.

Награждение Почетной грамотой производится после рассмотрения на комиссии по предоставлению к награждению государственными наградами Российской федерации, Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения (далее- Комиссия) по постановлению главы администрации Калининского сельского поселения.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут возбуждать: глава поселения, органы местного самоуправления поселения, предприятия, организации и учреждения, независимо от форм собственности, общественные объединения.

Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Комиссию представляются следующие документы:

1. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности (справка- объективка).

2. Сведения о производственных, научных и иных достижениях лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой (характеристика).

3. Ходатайство органа местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения на имя главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения.

Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем организации и заверенными печатью, направляются в Комиссию не позднее чем в месячный срок до даты награждения.

Материалы о награждении рассматриваются Комиссией в течение двух недель со дня получения ходатайства.

В случае отклонения ходатайства о награждении Комиссия сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы.

Оформление бланков Почетных грамот и учет награждений осуществляет специалист администрации поселения.

Награжденный Почетной грамотой премируется за счет средств предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, возбудившего ходатайство о награждении.

Вручение Почетной грамоты производится главой поселения или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного.

Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению Почетной грамотой за новые заслуги не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

Приложение № 2

к постановлению администрации Калининского сельского поселения от 13.05.2014 № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме главы Калининского сельского поселения**

**и главы администрации Калининского сельского поселения**

Благодарственным письмом главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения (далее- Благодарственное письмо) могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане за осуществление конкретных значимых для поселения дел в экономике поселения, строительстве, просвещении, социальной сфере, в развитии местного самоуправления, в укреплении законности и правопорядка, , за высокопроизводительный и добросовестный труд, плодотворную общественную деятельность.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут возбуждать: глава поселения, органы местного самоуправления поселения, предприятия, организации и учреждения, независимо от форм собственности, общественные объединения.

Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в Комиссию по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения представляются следующие документы:

Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности (справка- объективка).

Ходатайство предприятия, организации, учреждения с указанием заслуг представляемого к награждению на имя главы Калининского сельского поселения и главы администрации Калининского сельского поселения (сопроводительное письмо).

Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, общественного объединения направляются в Комиссию не позднее чем в месячный срок до даты награждения.

Материалы о награждении рассматриваются в течение двух недель со дня получения ходатайства.

Комиссия рассматривает представление о награждении Благодарственным письмом и принимает соответствующее решение.

В случае отклонения ходатайства о награждении Комиссия сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы.

Оформление бланков Благодарственных писем и учет награждений осуществляет специалист администрации поселения.

Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой поселения или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Сведения о награждении Благодарственным письмом вносятся в трудовую книжку награжденного.

Приложение № 3

к постановлению администрации Калининского сельского поселения от 13.05.2014 № 46

**СОСТАВ**

**комиссии по представлению к награждению**

**государственными наградами Российской Федерации,**

**Почетной грамотой и Благодарственным письмом**

**главы Калининского сельского поселения и**

**главы администрации Калининского сельского поселения**

КАРАДУГАНОВ глава поселения,

Николай Павлович председатель комиссии

МАНЫЛОВА главный специалист по общим и социальным

Елена Николаевна вопросам, заместитель председателя комиссии

КУНГУРЦЕВА ведущий специалист по земельным и имущест-

Татьяна Ивановна венным вопросам, секретарь комиссии

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

ГОМОЮНОВ депутат Калининской сельской Думы

Василий Федорович (по согласованию)

ШАЯХМЕТОВА директор МКУК Калининская ЦКС

Ольга Леонидовна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_