



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 мая 2021 г.

р.п. Куйтун

№ 667-п

Об утверждении Положения о Почетной грамоте мэра муниципального образования Куйтунский район, о Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район и Приветственном адресе администрации муниципального образования Куйтунский район

В целях поощрения граждан муниципального образования Куйтунский район, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, признания их заслуг в деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия граждан муниципального образования Куйтунский район, за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признания выдающихся заслуг в сфере общественной, муниципальной и государственной деятельности, руководствуясь ст.ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Почетной грамоте мэра муниципального образования Куйтунский район (Приложение 1).
 - 1.2. Положение о Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район (Приложение 2).
 - 1.3. Положение о Приветственном адресе администрации муниципального образования Куйтунский район (Приложение 3).
2. Признать утратившим силу постановление мэра муниципального образования Куйтунский район от 02.02.2010 года № 58 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте мэра муниципального образования Куйтунский район, о Благодарственном письме мэра муниципального образования Куйтунский район и Приветственном адресе администрации муниципального образования Куйтунский район».
3. Начальнику архивного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Хужеевой Е.В. внести информационную справку в постановление мэра муниципального образования Куйтунский район от 02.02.2010 года № 58 о признании его утратившим силу.
4. Начальнику организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Рябиковой Т.А.:

- разместить постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф;

- опубликовать постановление в газете «Вестник Куйтунского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания

Мэр муниципального образования
Куйтунский район

А.П. Мари

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МЭРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Почетная грамота мэра муниципального образования Куйтунский район (далее - Почетная грамота) является высшей формой поощрения граждан муниципального образования Куйтунский район, коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги в содействии проведению социально-экономической политики и личный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Куйтунский район, профессиональные успехи, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо муниципального образования Куйтунский район.

1.2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам; памятным дням, юбилейным датам, связанным с основанием предприятий, созданием учреждений, организаций; праздникам и персональным юбилейным датам.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Награждение Почетной грамотой производится на основании постановления мэра муниципального образования Куйтунский район.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя мэра муниципального образования Куйтунский район представляются следующие документы:

- представление о награждении;
- ходатайство о награждении по форме (Приложение к Положению о Почетной грамоте мэра муниципального образования Куйтунский район).

К награждению Почетной грамотой не представляются лица, ранее не отмеченные Благодарностью мэра муниципального образования Куйтунский район.

Указанные документы направляются в администрацию муниципального образования Куйтунский район не позднее, чем за 30 дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты.

2.3. Представление составляется в произвольной форме и должно содержать:

- для граждан - краткие сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, место работы (общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить;
- для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования Куйтунский район.

2.4. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации и заверяется руководителем и работником кадровой службы организации, в случае выдвижения кандидата на награждение инициативной группой или общественной организацией ходатайство оформляется в простой письменной форме.

В ходатайстве указываются планируемое время и место вручения Почетной грамоты.

2.5. Неполное содержание представленных документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, является основанием для возвращения документов на доработку.

2.6. Представленные документы сначала направляются на рассмотрение в общественный Совет по наградам при мэре муниципального образования Куйтунский район. По результатам рассмотрения ходатайств общественный Совет по наградам в день рассмотрения принимает решение о представлении к награждению Почетной грамотой либо об отклонении ходатайств, оформляемое в виде протокола общественного Совета. Общественный Совет по наградам при мэре муниципального образования Куйтунский район действует как консультативно-совещательный орган.

2.7. Организационный отдел управления по правовым вопросам работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район на основании ходатайства, представленных документов и рекомендаций общественного Совета по наградам в течение 5 дней с момента поступления документов от общественного Совета по наградам готовит проект постановления о награждении Почетной грамотой и в течение двух дней с момента подготовки проекта постановления направляет его на утверждение мэру муниципального образования Куйтунский район

2.8. Почетная грамота оформляется на специальном бланке, подписывается мэром муниципального образования Куйтунский район и заверяется печатью администрации муниципального образования Куйтунский район.

3. ВРУЧЕНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ И УЧЕТ НАГРАЖДЕНИЙ

3.1. Вручение Почетной грамоты производится лично гражданам и представителям коллективов организаций в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива организации, корпоративном празднике) мэром муниципального образования Куйтунский район или иными лицами по его поручению.

3.2. В отдельных случаях решение о награждении Почетной грамотой мэра может быть принято мэром муниципального образования Куйтунский район без проведения общественным Советом общественной оценки материалов о награждении.

3.3. Лицо, награжденное Почетной грамотой, не может быть награждено Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

3.4. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

3.5. Вручение Почетной грамоты мэра муниципального образования Куйтунский район производится мэром муниципального образования Куйтунский район либо по его поручению должностным лицом администрации муниципального образования Куйтунский район, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением Почетной грамоты мэра муниципального образования Куйтунский район оглашается ее текст.

3.6. Организация награждения Почетной грамотой мэра муниципального образования Куйтунский район и учет награжденных лиц осуществляется организационным отделом управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район.

Приложение
к Положению
о Почетной грамоте мэра
муниципального образования
Куйтунский район

ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ МЭРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Должность	
5.	Место работы (службы)	
6.	Число, месяц, год рождения	
7.	Образование	
8.	Классный чин для государственных и муниципальных служащих, воинское звание для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел	
9.	Какими государственными наградами Российской Федерации, наградами Иркутской области и муниципального образования Куйтунский район награжден (а) и даты награждений	
10.	Домашний адрес	
11.	Общий стаж работы, службы	
12.	Стаж работы в отрасли	
13.	Стаж работы на предприятии (в учреждении)	
14.	Предполагаемая формулировка текста Почетной грамоты	
15.	Предполагаемое время и место вручения Почетной грамоты	

16. Характеристика с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии (участия в общественной деятельности), описанием заслуг, за которые предполагается награждение.

Данные заверяются
работником кадровой службы и руководителем
предприятия (учреждения)
М.П.

Приложение 2
к постановлению
администрации
муниципального
образования Куйтунский
район
От 17.05.2021 г № 667-п

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ МЭРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Благодарность мэра муниципального образования Куйтунский район (далее - Благодарность) является формой признания заслуг граждан за значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое, культурное, научное, образовательное, спортивное развитие муниципального образования Куйтунский район, а также за участие в общественной жизни муниципального образования Куйтунский район, развитии здравоохранения, в обеспечении общественной безопасности, за безупречную государственную и муниципальную службу, за активную благотворительную и (или) попечительскую деятельность.

1.2. Благодарность объявляется:

1.2.1. Коллективам предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории муниципального образования Куйтунский район.

1.2.2. Гражданам муниципального образования Куйтунский район за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо муниципального образования Куйтунский район.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район представляются следующие документы:

- представление о награждении;

- ходатайство о награждении по установленной форме (Приложение к Положению о Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район).

Указанные документы направляются в администрации муниципального образования Куйтунский район не позднее, чем за 14 дней до планируемой даты вручения Благодарности.

2.2. Представление оформляется руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории муниципального образования Куйтунский район, в произвольной письменной форме и должно содержать следующие сведения:

- для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие муниципального образования Куйтунский район;

- для граждан - краткие сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, место работы (общественной деятельности)), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить.

2.3. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации и заверяется руководителем и работником кадровой службы организации, в случае выдвижения кандидата на награждение инициативной группой или общественной организацией ходатайство оформляется в простой письменной форме.

В ходатайстве указываются планируемое время и место вручения Благодарности.

2.4. Неполное представление сведений, перечисленных в пункте 2.1 настоящего Положения, является основанием для возвращения документов на доработку.

2.5. Представленные документы сначала направляются на рассмотрение в общественный Совет по наградам при мэре муниципального образования Куйтунский район. По результатам рассмотрения ходатайств общественный Совет по наградам в день рассмотрения принимает решение о представлении к награждению Благодарностью либо об отклонении ходатайств, оформляемое в виде протокола общественного Совета. Общественный Совет по наградам при мэре муниципального образования Куйтунский район действует как консультативно-совещательный орган.

2.6. Организационный отдел управления по правовым вопросам работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район на основании ходатайства, представленных документов и рекомендаций общественного Совета по наградам в течение 5 дней с момента поступления документов от общественного Совета по наградам готовит проект постановления о награждении Благодарностью и в течение двух дней с момента подготовки проекта постановления направляет его на утверждение мэру муниципального образования Куйтунский район

2.7. Благодарность оформляется на специальном бланке, подписывается мэром муниципального образования Куйтунский район и заверяется печатью администрации муниципального образования Куйтунский район.

3. ВРУЧЕНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ И УЧЕТ НАГРАЖДЕНИЙ

3.1. Вручение Благодарности производится лично гражданам и представителям коллективов организаций в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) мэром муниципального образования Куйтунский район или иными лицами по его поручению.

3.2. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения этой же наградой.

3.3. Вручение Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район производится мэром муниципального образования Куйтунский район либо по его поручению должностным лицом администрации муниципального образования Куйтунский район, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением Благодарности мэра муниципального образования Куйтунский район оглашается ее текст.

3.4. Организация награждения Благодарностью мэра муниципального образования Куйтунский район и учет награжденных лиц осуществляется организационным отделом управления по правовым вопросам работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район.

Приложение
к Положению о Благодарности мэра
муниципального образования Куйтунский
район

**ХОДАТАЙСТВО
ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ
МЭРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

1.	Фамилия	
2.	Имя	
3.	Отчество	
4.	Должность	
5.	Место работы (службы)	
6.	Число, месяц, год рождения	
7.	Образование	
8.	Классный чин для государственных и муниципальных служащих, воинское звание для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел	
9.	Какими государственными наградами Российской Федерации, наградами Иркутской области и муниципального образования Куйтунский район награжден (а) и даты награждений	
10.	Домашний адрес	
11.	Общий стаж работы, службы	
12.	Стаж работы в отрасли	
13.	Стаж работы на предприятии (в учреждении)	
14.	Предполагаемая формулировка текста Благодарности	
15.	Предполагаемое время и место вручения Благодарности	

16. Характеристика с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии (участия в общественной деятельности), описанием заслуг, за которые предполагается награждение.

Данные заверяются
работником кадровой службы и руководителем
предприятия (учреждения)

М.П.

Приложение 3
к постановлению
администрации
муниципального
образования Куйтунский
район
от 17.05.2021 г № 667-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЕТСТВЕННОМ АДРЕСЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

1. Приветственный адрес администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - Приветственный адрес) является формой поздравления граждан, коллективов, организаций, деятельность которых направлена на обеспечение благополучия, процветания и повышения авторитета муниципального образования Куйтунский район.

2. Вручение приветственного адреса администрации муниципального образования Куйтунский район может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам; памятным дням, юбилейным датам, связанным с созданием предприятий, учреждений, организаций; образования населенных пунктов, персональным юбилейным датам и т.п.

3. Оформление Приветственного адреса производится организационным отделом управления по правовым вопросам работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район по поручению мэра муниципального образования Куйтунский район или его заместителей.

4. Вручение Приветственного адреса производится мэром муниципального образования Куйтунский район или должностными лицами администрации муниципального образования Куйтунский район по поручению мэра муниципального образования Куйтунский район.