

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2020 г.

№ 453

с. Алтайское

О наградах и поощрениях
Администрации Алтайского района
Алтайского края

В целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования Алтайский район, плодотворную благотворительную деятельность, большой личный вклад, способствующий развитию муниципального образования Алтайский район, повышению его авторитета в Алтайском крае и за его пределами, руководствуясь Уставом муниципального образования Алтайский район Алтайского края, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Установить следующие награды Администрации Алтайского района:

- занесение на районную Доску почета «Ими гордится район»;
- Почетная грамота Администрации Алтайского района;
- Благодарность главы Алтайского района.

2. Утвердить прилагаемые Положения:

- о комиссии по наградам Администрации Алтайского района (приложение № 1);
- о районной Доске почета «Ими гордится район» (приложение № 2);
- о Почетной грамоте Администрации Алтайского района (приложение № 3);
- о Благодарности главы Алтайского района (приложение № 4);

3. Утвердить состав комиссии по наградам Администрации Алтайского района (приложение № 5).

4. Установить, что периодичность представления к награждению Почетной грамотой Администрации Алтайского района, Благодарностью главы Алтайского района или занесения на районную Доску почета «Ими гордится район» составляет не менее, чем два года.

5. Финансирование расходов, связанных с награждением, наградами и поощрениями Администрации Алтайского района, является расходным обязательством муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации района:

от 11.05.2007 № 387 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Алтайского района»;

от 17.12.2008г. № 1978 «О внесении изменений в постановление администрации района № 387 от 11.05.2007 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Алтайского района»;

от 21.01.2016г. № 55 «О составе комиссии по награждению Почетной грамотой Администрации Алтайского района»;

от 16.05.2017г. № 700 об утверждении положения о районной Доске почета «Ими гордится район»;

8. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Алтайского района

С.В.Черепанов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
района от 13.04.2020 г. № 453

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по наградам Администрации Алтайского района.

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по наградам Администрации Алтайского района (далее - комиссия по наградам) образуется для обеспечения объективного подхода к поощрению граждан и трудовых коллективов и проведения оценки материалов о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Алтайского края, наградами Правительства Алтайского края, наградами Алтайского краевого Законодательного Собрания, наградами и поощрениями Администрации Алтайского района.

Комиссия по наградам является постоянно действующим совещательным органом и работает на общественных началах.

1.2. Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, закон Алтайского края от 12.12.2006 N 135-ЗС «О наградах Алтайского края» и настоящее постановление.

2. Основные полномочия комиссии по наградам.

2.1. Комиссия по наградам осуществляет следующие основные полномочия:

рассматривает ходатайства и документы о награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Алтайского края, наградами Правительства Алтайского края, наградами Алтайского краевого Законодательного Собрания, наградами и поощрениями Администрации Алтайского района;

готовит предложение о возможном награждении или отказе в награждении.

Материалы о награждении и поощрении, подготовленные и оформленные в соответствии с установленными требованиями, рассматриваются комиссией по наградам в течение 15 дней со дня поступления.

2.2. Комиссия по наградам в целях реализации своих полномочий имеет право запрашивать от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, их должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы.

3. Организация деятельности комиссии по наградам.

3.1. Комиссия по наградам состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и не менее двух членов комиссии.

3.2. Заседания комиссии по наградам проводятся по мере поступления материалов. Заседания комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее состава.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем комиссии.

3.6. Подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4. Регистрация и учет награжденных и поощренных.

4.1. Регистрацию и учет награжденных и поощренных осуществляет секретарь комиссии по наградам.

ПОЛОЖЕНИЕ о районной Доске почета «Ими гордится район»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на районную Доску почета «Ими гордится район» (далее – Доска почета) информации о заслуженных гражданах, работниках предприятий, учреждений, независимо от их организационно-правовой формы, гражданах, общественных объединениях, творческих коллективах.

Занесение на Доску почета является формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в социально - экономической, творческой и общественной деятельности, способствующие всестороннему развитию Алтайского района.

К занесению на Доску почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях Алтайского района вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (далее - организации), достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности. На Доску почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время.

Финансирование содержания, оформления, эксплуатации и обновления материалов Доски почета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

Оформление Доски почета производится 1 раз в два года.

2. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов на Доску почета

2.1. Занесение на Доску почета производится на основании ходатайств руководителей организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, коллективов работников, общественных организаций и граждан.

Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать:

2.2.1 наградной лист, который должен содержать: фамилию, имя, отчество кандидата; дату, месяц, год рождения; сведения о трудовой деятельности с обязательным указанием последнего места работы и должности (профессии); ученую степень, ученое звание; место проживания, краткую характеристику представляемого к поощрению, содержащую сведения о трудовой деятельности и заслугах перед районом, личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие района, иные социально значимые основания.

2.2.2. Письменное согласие кандидата на обработку его персональных и биометрических данных.

2.3. Материалы о выдвижении на Доску почета представляются в комиссию по отбору и определению кандидатов не позднее 25 мая текущего года. Комиссия может при необходимости запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах, представленных к занесению на Доску почета.

3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов и занесении на Доску почета

3.1. Основаниями для рассмотрения и занесения на Доску почета являются: высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, на транспорте, в других отраслях экономики и социальной сферы района;

достижение высокой производительности труда, улучшение качества продукции, снижение материальных и трудовых затрат, успехи в повышении эффективности производства;

внедрение в производство новых технологий и передового опыта;

творческие достижения в области культуры, литературы, искусства, успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке кадров, в области медицинского обслуживания населения, развитии физической культуры и спорта, социальной сфере и иной деятельности на благо муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

3.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании комиссии по наградам Администрации Алтайского района.

3.3. На заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, общественных организаций, руководители кадровых служб трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

3.5. Решение о занесении на Доску почета принимается главой района или в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы района, и оформляется распоряжением Администрации Алтайского района.

3.6. Сведения о занесении на Доску почета публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте.

3.7. Повторное занесение возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего занесения.

3.8. Комитет по местному самоуправлению и кадровой работе Администрации района ведет учет граждан, занесенных на Доску почета.

3.9. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, производится в случае привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда и оформляется постановлением Администрации района по ходатайству комиссии с указанием причины удаления.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Почетной грамоте Администрации Алтайского района.**

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок награждения Почетной грамотой Администрации Алтайского района (далее Почетная грамота)

1.1. Почетная грамота является формой поощрения за профессиональное мастерство и высокие достижения в трудовой деятельности, многолетний добросовестный труд, плодотворную общественно-политическую деятельность, заслуги в области здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, развития местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод человека, плодотворной благотворительной деятельности и иные заслуги перед районом, способствующие развитию муниципального образования Алтайский район Алтайского края, повышению его авторитета в Алтайском крае и за его пределами.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории муниципального образования Алтайский район Алтайского края:

- за многолетний добросовестный труд - проработавшие в коллективах, ходатайствующих о награждении, не менее 5 лет либо проработавшие не менее 5 лет в одной из сфер деятельности и имеющие ведомственные награды либо поощрения в данный период деятельности;

- за значительный личный вклад в оперативное решение конкретных вопросов (устранение аварийной ситуации, оказание помощи и т.п.).

В исключительных случаях могут награждаться граждане, не проживающие на территории муниципального образования, иностранные граждане и лица без гражданства, внесшие значительный вклад в развитие муниципального образования Алтайский район Алтайского края.

Могут награждаться трудовые и творческие коллективы, достигшие высоких результатов в своей деятельности.

Обязательным условием награждения трудовых коллективов организаций, руководителей и заместителей руководителей организаций является отсутствие задолженности по уплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и неналоговых платежей.

1.3. Награждение Почетной грамотой как правило приурочивается к юбилейной дате представляемого к награждению и (или) знаменательной дате, и (или) профессиональным праздникам. Юбилейными датами считаются: для организаций – 10 и далее через каждые 10 лет, для граждан - 50, 60 (55 - для женщин), 70 и далее - через каждые 5 лет.

1.4. Почетная грамота не может быть вручена лицу, имеющему неснятую или непогашенную судимость.

1.5. Право направлять ходатайство о награждении Почетной грамотой в Администрацию района принадлежит государственным органам, структурным

подразделениям Администрации района, органам местного самоуправления, организациям всех форм собственности, общественным объединениям.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой может инициировать глава района и его заместители.

1.6. Администрации сельсоветов вправе инициировать награждение неработающих граждан при наличии соответствующего ходатайства предприятия, учреждения, организации, в которой гражданин проработал не менее 5 лет.

1.8. Предложения о награждении Почетной грамотой, поступившие от граждан, выдвинувших свои кандидатуры, не рассматриваются.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Решение о награждении Почетной грамотой принимается постановлением Администрации района с учетом предложений комиссии по наградам Администрации Алтайский район (далее - комиссии по наградам).

2.2. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой граждан в Администрацию района представляются следующие документы:

- ходатайство предприятия, учреждения, организации, общественного объединения в соответствии с Приложением 1, заверенное подписью руководителя;

- наградной лист предприятия, учреждения, организации; Администрации сельсовета (для неработающих граждан); общественного объединения для награждения Почетной грамотой Администрации Алтайский район в соответствии с Приложением 2, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии);

- копии ведомственных наград, поощрений либо копия трудовой книжки со сведениями о награждениях, поощрениях для граждан, проработавших не менее 5 лет в одной из сфер деятельности;

Для награждения организаций, творческих коллективов представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой на бланке организации, подписанное руководителем и скрепленное печатью организации, содержащее исторические сведения об организации, творческом коллективе;

- сведения о вкладе и заслугах трудового коллектива организации, творческого коллектива в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения;

2.3. В случае прекращения деятельности предприятий, учреждений, организаций награждение граждан осуществляется при предоставлении следующих документов:

- ходатайство соответствующей Администрации сельсовета, наградной лист о награждении Почетной грамотой;

- копия сведений о награждении, внесенных в трудовую книжку в период работы, либо копии документов прежних поощрений;

- в исключительных случаях допускаются характеристики, ходатайства, представления глав Администраций сельсоветов Алтайского района, подтверждающие добросовестный труд гражданина в соответствующей организации.

2.4. Документы для рассмотрения предоставляются главе района не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

2.5. Рассмотренные главой района документы, передаются в комиссию по наградам для последующего рассмотрения.

2.6. При положительном решении комиссии по наградам секретарем комиссии по наградам Администрации района готовится проект постановления Администрации района о награждении.

2.7. В случае отказа в награждении Почетной грамотой Администрация района на основании решения комиссии по наградам дает мотивированный ответ об отклонении ходатайства.

2.8. Рассмотрение и оформление соответствующих документов осуществляются не позднее 15 дней со дня поступления документов в Администрацию района.

2.9. Вручение Почетной грамоты осуществляется главой района либо его заместителями, а также по поручению главы района другими уполномоченными лицами, в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные и иных местах. Награждение происходит в торжественной обстановке.

2.10. Вручение Почетной грамоты трудовому коллективу, организации, муниципальному образованию проводится преимущественно на конференции и (или) собрании граждан.

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности главы Алтайского района

1. Благодарность главы Алтайского района (далее – «Благодарность») является наградой за особые заслуги в социально экономическом развитии Алтайского района, культуре, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

2. Благодарностью награждаются граждане Алтайского района, проработавшие в одной организации не менее 2-х лет, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, муниципальные образования, внесшие весомый вклад в развитие Алтайского района.

3. Решение о награждении Благодарностью принимается главой района с учетом предложений структурных подразделений Администрации района, а также комиссии Администрации района по награждению и оформляется распоряжением Администрации района.

4. Ходатайство о награждении Благодарностью (с приложением наградного листа) вносится в Администрацию района структурными подразделениями, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями через структурные подразделения Администрации района.

5. Подготовка проектов распоряжений о награждении Благодарностью осуществляется комиссией по наградам Администрации района и согласовывается с заместителем главы Администрации района, координирующим соответствующую сферу деятельности.

6. Ходатайство о награждении Благодарностью рассматривается в Администрации района в течение 15 дней с даты представления пакета документов о награждении.

7. Учет и регистрацию награжденных Благодарностью осуществляет комиссия по наградам.

8. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, главой района, заместителями главы Администрации района.

9. Вручение Благодарности производится в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные.

**Состав
комиссии по наградам Администрации Алтайского района.**

1. Косых К.Ю. – заместитель главы Администрации района – председатель комитета по образованию и делам молодежи Администрации Алтайского района, председатель комиссии;

2. Тырышкин В.А. – заместитель главы Администрации района, заместитель председателя комиссии;

3. Воробьева И.Н. – секретарь административной комиссии, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Рейкце Н.В. – секретарь Администрации, председатель комитета по местному самоуправлению и кадровой работе Администрации района;

5. Арташкина И.С.– заведующий архивным отделом Администрации Алтайского района;

6. Плаунов С.А. – заведующий юридическим отделом Администрации Алтайского района;

7. Полев С.В. - депутат Алтайского районного Собрания депутатов;

8. Кошеляев Н.Н. – председатель районного совета ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов;

9. Беннер Н.Н. – председатель районной общественной организации АКОО «Всероссийское общество инвалидов».

Угловой штамп
организации

Главе Алтайского района

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой Администрации
Алтайского района, (о занесении на Доску Почета Алтайского района «Ими
гордится район», о поощрении Благодарностью главы Алтайского района)

Прошу наградить Почетной грамотой Администрации Алтайского
района, (занести на Доску Почета Алтайского района «Ими гордится район»,
поощрить Благодарностью главы Алтайского района

(Ф.И.О. представляемого к награждению,

должность по трудовой книжке, название организации)

за многолетний добросовестный труд, вклад в социально-экономическое
развитие района *(либо перечислить иные заслуги)*¹

Наименование должности
руководителя

(подпись)

(инициалы, фамилия)

к Положениям:
«О Почетной грамоте Администрации Алтайского района»;
«О районной Доске почета «Ими гордится район»»;
«О Благодарности главы района»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для награждения Почетной грамотой Администрации Алтайского района. (о занесении на Доску Почета Алтайского района «Ими гордится район», о поощрении Благодарностью главы Алтайского района)

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____

6. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения

7. Домашний адрес _____

8. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____

(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если ходатайствует организация)

9. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации (субъект РФ, город, район, село)
поступления	ухода		

10. Характеристика представляемого к награждению (*перечислить конкретные заслуги*):

11. _____ Кандидатура _____ рекомендована

(наименование должности, органа, организации)

(дата, № приказа или иного документа)

Наименование должности
руководителя _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____

М.П.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

(подпись награждаемого)