

35

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КИРЕНСКИЙ РАЙОН
КИРЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Г Л А В А

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 209

г.Киренск

25.06.15г.

«О наградах и поощрениях Главы
Киренского муниципального образования»

В целях поощрения граждан, трудовых коллективов, общественных объединений и иных организаций, деятельность которых направлена на обеспечение благополучия, процветания и повышения авторитета Киренского муниципального образования, а также определения порядка поощрения наградами Главы Киренского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Киренского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Положение о Почетной грамоте Главы Киренского муниципального образования (Приложение №1);
 - 1.2 Положение о Благодарности Главы Киренского муниципального образования (Приложение №2);
 - 1.3 Положение о Приветственном адресе и Благодарственном письме Главы Киренского муниципального образования (Приложение №3);
 - 1.4. Положение о нагрудном знаке «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы Киренского муниципального образования и его форму (Приложение №4);
 - 1.5. Форму нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО» (Приложение №5);
 - 1.5. Форму представления к награждению (Приложение N 6);
2. Разработать изменения и дополнения в настоящее Постановление до 1 августа 2015 года;
 2. Разместить (обнародовать) постановление на официальном сайте Администрации Киренского городского поселения;
 3. Контроль за исполнением постановления возлагаю на заместителя Главы Администрации по экономике, финансам и социальным вопросам И.В.Журавлеву.

Глава
Киренского муниципального образования




В.П. Служин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Положение о Почетной грамоте Главы Киренского муниципального образования (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Киренского муниципального образования.

2. Почетная грамота Главы Киренского муниципального образования (далее - Почетная грамота Главы) является формой поощрения за заслуги в области экономики, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, управления, благотворительной и иной общественной деятельности, имеющие общественное значение, способствующие развитию Киренского муниципального образования.

3. Почетной грамотой Главы могут быть награждены граждане Российской Федерации, трудовые коллективы, общественные объединения и иные организации.

Награждение Почетной грамотой Главы не связывается с фактом рождения, проживания или нахождения удостоенных лиц на территории Киренского муниципального образования.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Главы представляются коллективами организаций различных форм собственности, а также общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления, а также заместителями Главы Киренского муниципального образования, руководителями структурных подразделений администрации Киренского муниципального образования либо по предложению Главы Киренского муниципального образования (далее - Главы).

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Главы оформляются в письменной форме и должны содержать биографические сведения о выдвигаемых кандидатах, краткое описание достижений и заслуг, за которые их предполагается поощрить.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой Главы прилагаются:

- 1) выписка из протокола собрания коллектива, в котором работает (учится) представляемый к награждению, или решение общественного объединения;
- 2) сведения о трудовой деятельности представляемого к награждению;
- 3) характеристика, содержащая оценку деятельности представляемого к награждению, сведения об имеющихся поощрениях и наградах.

7. Ходатайства и прилагаемые к ним документы представляются в администрацию Киренского муниципального образования на имя Главы.

К награждению Почетной грамотой, как правило, не представляются лица, ранее отмеченные Благодарностью Главы.

8. Заместитель главы администрации обеспечивает рассмотрение поступивших материалов о представлении к награждению Почетной грамотой Главы в течение месяца с даты их поступления.

9. С целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению ходатайство, с прилагаемыми к нему

необходимыми документами направляется для рассмотрения на комиссию по наградам администрации Киренского муниципального образования (далее – комиссия по наградам)

10. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия по наградам дает заключение о представлении к награждению Почетной грамотой Главы либо об отклонении ходатайства, оформляемое в виде протокола комиссии по наградам, которое выносится на рассмотрение Главы.

11. Решение о награждении Почетной грамотой Главы принимается Главой и оформляется постановлением Главы Киренского муниципального образования.

Почётная грамота Главы оформляется на специальном бланке, подписывается Главой и заверяется печатью.

12. В отдельных случаях решение о награждении Почетной грамотой Главы может быть принято Главой Киренского муниципального образования без проведения комиссии по наградам общественной оценки материалов о награждении.

13. Награждение Почетной грамотой одного лица может осуществляться не чаще одного раза в 3 года.

14. Вручение Почетной грамоты Главы производится Главой Киренского муниципального образования либо по его поручению должностным лицом администрации, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением Почетной грамоты Главы оглашается ее текст.

Почетная грамота Главы вручается в 10-дневный срок с момента подписания постановления Главы о награждении.

В отдельных случаях вручение Почетной грамоты Главы может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

15. Организация награждения Почетной грамотой Главы производится заместителем Главы администрации. Учет награжденных лиц осуществляет специалист по кадровой работе администрации.

16. Постановление о награждении публикуется в газете «Ленские зори».

17. Ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя Главы администрации.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ
ГЛАВЫ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Положение о Благодарности Главы Киренского муниципального образования (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Киренского муниципального образования (далее - Положение).

2. Благодарность Главы Киренского муниципального образования (далее - Благодарность Главы) является формой поощрения за профессиональное мастерство и добросовестный труд, участие в общественной жизни муниципального образования, выполнение особо важных задач в муниципальной сфере деятельности, особо важные личные или общественные достижения на благо Киренского муниципального образования.

3. Благодарностью Главы могут быть поощрены граждане Российской Федерации, трудовые коллективы, общественные объединения и иные организации.

Поощрение Благодарностью Главы не связывается с фактом рождения, проживания или нахождения удостоенных лиц на территории Киренского муниципального образования.

4. Порядок представления к поощрению Благодарностью Главы устанавливается в соответствии с Положением о Почетной грамоте Главы Киренского муниципального образования.

5. Поощрение Благодарностью Главы оформляется постановлением Главы Киренского муниципального образования. Благодарность Главы Киренского муниципального образования оформляется на специальном бланке, подписывается Главой Киренского муниципального образования и заверяется печатью.

6. Вручение Благодарности Главы производится Главой Киренского муниципального образования либо должностным лицом администрации Киренского муниципального образования по поручению Главы Киренского муниципального образования в торжественной обстановке в течение 10-ти дней со дня подписания постановления Главы Киренского муниципального образования о поощрении.

В отдельных случаях вручение Благодарности Главы может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

Перед вручением Благодарности Главы зачитывается её текст.

7. Организация награждения Почетной грамотой Главы производится заместителем Главы администрации. Учет награжденных лиц осуществляет специалист по кадровой работе администрации.

8. Постановление о награждении публикуется в газете «Ленские зори».

9. Ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя Главы администрации.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЕТСТВЕННОМ АДРЕСЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Положение о Приветственном адресе и Благодарственном письме Главы Киренского муниципального образования (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131 -ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Киренского муниципального образования.

2. Приветственный адрес и Благодарственное письмо Главы Киренского муниципального образования (далее - Приветственный адрес и Благодарственное письмо Главы) вручаются в целях поддержания деловых и дружественных связей, оказания внимания, признания заслуг граждан и организаций в различных сферах деятельности.

3. Приветственный адрес и Благодарственное письмо Главы могут быть направлены гражданам Российской Федерации, трудовым коллективам, общественным объединениям и иным организациям.

Направление Приветственного адреса и Благодарственного письма Главы не связывается с фактом рождения, проживания или нахождения удостоенных лиц на территории муниципального образования.

4. Основаниями для направления Приветственного адреса и Благодарственного письма Главы могут являться:

- 1) общероссийские, региональные праздничные и юбилейные даты;
- 2) юбилейные даты муниципального образования;
- 3) профессиональные праздники;
- 4) иные юбилейные и памятные даты.

5. Решение о направлении Приветственного адреса и Благодарственного письма Главы принимается Главой Киренского муниципального образования.

Приветственный адрес и Благодарственное письмо Главы оформляется на специальном бланке, подписывается Главой Киренского муниципального образования и заверяется печатью.

6. Представление о направлении Приветственного адреса или Благодарственного письма Главы вносится структурным подразделением после согласования заместителем главы администрации, не позднее 14-ти дней до наступления юбилейной даты, иного памятного события.

7. Проект Приветственного адреса или Благодарственного письма Главы готовится структурным подразделением администрации (далее - структурное подразделение), осуществляющим функции администрации муниципального образования в соответствующих сферах деятельности, не позднее 10-ти дней до наступления юбилейной даты, иного памятного события.

8. Структурное подразделение, подготовившее проект Приветственного адреса или Благодарственного письма Главы, направляет его вместе с представлением заместителю главы администрации на рассмотрение и согласование.

9. Трудовые коллективы, организации, органы государственной власти и органы местного самоуправления могут реализовывать инициативу направления Приветственного адреса или Благодарственного письма Главы через заместителя главы администрации.

10. Вручение Приветственного адреса и Благодарственного письма Главы производится Главой Киренского муниципального образования либо должностным лицом

36

администрации Киренского муниципального образования по поручению Главы Киренского муниципального образования в торжественной обстановке.

12. Ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя Главы администрации.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРУДНОМ ЗНАКЕ «ЗА ТРУДОВУЮ ДОБЛЕСТЬ В КИРЕНСКОМ МО»
ГЛАВЫ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Положение о нагрудном знаке «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы Киренского муниципального образования (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава Киренского муниципального образования.

2. Награждение нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» является признанием трудовых заслуг граждан в Киренском муниципальном образовании.

3. К награждению нагрудным знаком "За трудовую доблесть в Киренском МО» представляются жители Киренского муниципального образования - служащие и рабочие учреждений и организаций независимо от форм их собственности, (в том числе, находящиеся на пенсии, как проживающие в муниципальном образовании, так и выехавшие за его пределы в связи с переменой места жительства), за трудовые достижения во всех сферах трудовой деятельности, в том числе, в области образования, здравоохранения, культуры и спорта, развития местного самоуправления, управления, в служебной деятельности по обеспечению законности, прав и свобод граждан, имеющие трудовой стаж в муниципальном образовании 20 и более лет, как правило, ранее имеющие поощрения от главы Киренского муниципального образования.

В исключительных случаях, за особые конкретные трудовые достижения граждане могут быть представлены к награждению нагрудным знаком "За трудовую доблесть в Киренском МО» при наличии трудового стажа в муниципальном образовании городское поселение менее 20 лет, но не менее 15 лет.

4. Ходатайства о награждении нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» представляются коллективами организаций различных форм собственности, а также общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления, а также заместителями Главы Киренского муниципального образования, руководителями структурных подразделений администрации Киренского муниципального образования либо по предложению Главы Киренского муниципального образования (далее - Главы).

5. Ходатайства о награждении нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы оформляются в письменной форме и должны содержать биографические сведения о выдвигаемых кандидатах, краткое описание достижений и заслуг, за которые их предполагается поощрить.

К ходатайству о награждении нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы прилагаются:

- 1) выписка из протокола собрания коллектива, в котором работает (работал) представляемый к награждению, или решение общественного объединения;
- 2) сведения о трудовой деятельности представляемого к награждению;
- 3) характеристика, содержащая оценку деятельности представляемого к награждению, сведения об имеющихся поощрениях и наградах.

7. Ходатайства и прилагаемые к ним документы представляются в администрацию Киренского муниципального образования на имя Главы.

К награждению нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО», как правило, не представляются лица, ранее не имеющие поощрений Главы.

8. Заместитель главы администрации обеспечивает рассмотрение поступивших материалов о представлении к награждению нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы в течение месяца с даты их поступления.

9. С целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению ходатайство, с прилагаемыми к нему необходимыми документами направляется для рассмотрения на комиссию по наградам администрации Киренского муниципального образования (далее – комиссия по наградам)

10. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия по наградам дает заключение о представлении к награждению нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы либо об отклонении ходатайства, оформляемое в виде протокола комиссии по наградам, которое выносится на рассмотрение Главы.

11. Решение о награждении нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы принимается Главой и оформляется постановлением Главы Киренского муниципального образования.

12. В отдельных случаях решение о награждении нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы может быть принято Главой Киренского муниципального образования без проведения комиссией по наградам общественной оценки материалов о награждении.

13. Награждение нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» может осуществляться не более одного раза.

14. Вручение нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы производится Главой Киренского муниципального образования либо по его поручению должностным лицом администрации, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы оглашается текст постановления о награждении.

Нагрудный знак «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы вручается в 10-дневный срок с момента подписания постановления Главы о награждении.

В отдельных случаях вручение нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

15. Организация награждения нагрудным знаком «За трудовую доблесть в Киренском МО» Главы производится заместителем Главы администрации. Учет награжденных лиц осуществляет специалист по кадровой работе администрации.

16. Лицам, удостоенным нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО» вместе с нагрудным знаком вручается удостоверение установленного образца.

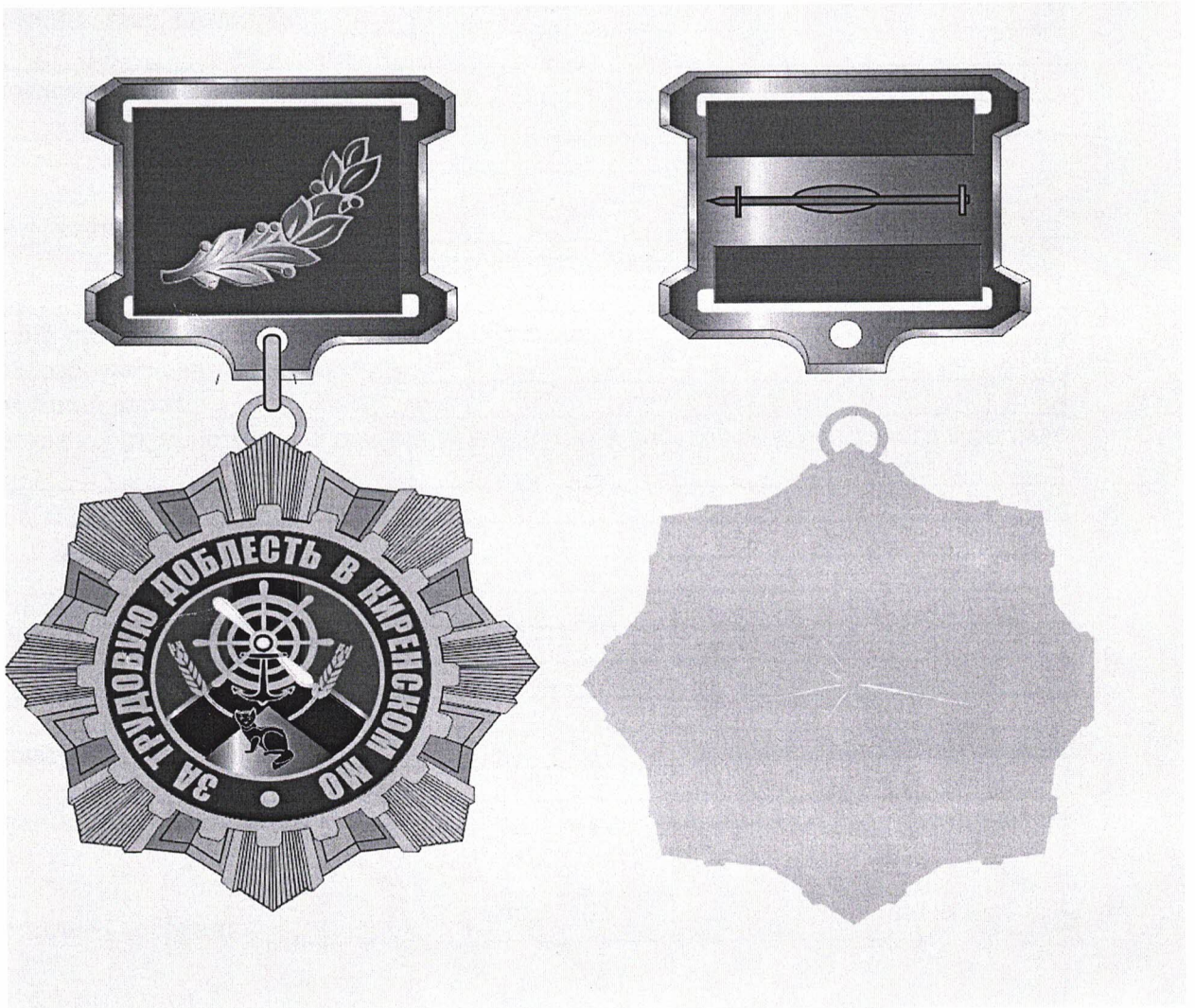
17. Нагрудный знак «За трудовую доблесть в Киренском МО» носится на левой стороне груди и располагается после государственных наград (медалей) СССР, Российской Федерации, наград Иркутской области, наград Киренского района, наград Думы Киренского муниципального образования.

18. Постановление о награждении публикуется в газете «Ленские зори».

19. Ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на заместителя Главы администрации.

Приложение №5
Утверждено постановлением
Главы Киренского муниципального образования
№209 от 25.06.15г.

Форма нагрудного знака «За трудовую доблесть в Киренском МО»:



ФОРМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ ГЛАВОЙ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ:

Главе
Киренского муниципального образования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____
(наименование награды)

1. Фамилия, Имя, Отчество: _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения: _____

4. Образование: _____
(наименование учебного заведения, год окончания)

5. Общий стаж работы в муниципальном образовании: _____

6. Стаж работы в данном коллективе: _____

7. Домашний адрес: _____

8. Краткая характеристика, с указанием конкретных заслуг представляемого к награде:

Кандидатура _____ рекомендована к награждению

(собранием трудового коллектива, органом власти, органом местного самоуправления
и т.д.)

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

Руководитель организации _____

м.п.

" ____ " _____ 20 ____ года