

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2011 № 183

с. Петропавловское

О наградах Администрации Петропавловского района *(в редакции постановления от 27.02.2019 № 56)*

В целях совершенствования системы морального поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций и граждан за достижение наивысших показателей социально-экономического развития Петропавловского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в систему наград Администрации Петропавловского района входят:

Почетная грамота Администрации Петропавловского района;

Благодарность главы Петропавловского района;

Диплом Администрации Петропавловского района.

2. Утвердить прилагаемые:

Положение о Почетной грамоте Администрации Петропавловского района (приложение 1);

Положение о Благодарности главы Петропавловского района (приложение 2);

Положение о Дипломе Администрации Петропавловского района (приложение 3);

форму наградного листа для представления к награждению Почетной грамотой Администрации Петропавловского района (приложение 4).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района от 04.02.2002 № 39 «О наградах администрации района» и от 09.04.2007 № 93 «О положении о Почетной грамоте администрации Петропавловского района».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ударник» и в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края и в районной газете «Ударник».

Глава района

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Петропавловского района
от 24.05. 2011 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Администрации Петропавловского района
(в редакции постановления от 27.02.2019 № 56)

1. Почетная грамота Администрации Петропавловского района (далее Почетная грамота) является наградой за заслуги в социально-экономическом развитии Петропавловского района.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, внесшие весомый вклад в развитие Петропавловского района.

3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой Петропавловского района на основе решения комиссии по наградам Администрации Петропавловского района и оформляется постановлением Администрации Петропавловского района.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в Администрацию района государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями.

5. Подготовка проектов постановлений о награждении Почетной грамотой осуществляется организационным отделом Администрации района.

6. К ходатайству о награждении прилагаются:

- 1) копии первой и второй страниц паспорта кандидата на награждение;
- 2) копия трудовой книжки кандидата на награждение, включая страницы со сведениями о награждениях, заверенная в установленном порядке;
- 3) копия титульного листа учредительного документа организации, в которой работает (осуществляет полномочия) кандидат на награждение;
- 4) копии документов о награждениях и поощрениях кандидата на награждение;

5) заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

На неработающих пенсионеров ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится в Администрацию района сельсоветом совместно с Советом ветеранов села с учетом отзывов с последнего места работы пенсионера.

7. Документы, необходимые для принятия решения о награждении, подаются в Администрацию района не позднее, чем за один месяц до принятия решения о награждении.

8. Ходатайства и документы, представленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются без рассмотрения субъектам их представившим.

9. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

Почетная грамота вручается, как правило, главой района, заместителем главы Администрации района, а также по поручению главы района либо его заместителя, может быть вручена и другими лицами, уполномоченными Администрацией района.

Вручение Почетной грамоты производится в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные, и иных местах.

Вручение Почетной грамоты трудовому коллективу, организации, сельсовету, производится на собрании или заседании.

10. На основании постановления Администрации района специалистом отдела кадров предприятия в трудовой книжке награжденного лица производится запись о награждении Почетной грамотой.

11. Постановление Администрации района о награждении Почетной грамотой официально публикуется в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Петропавловский район Алтайского края и (или) в районной газете «Ударник».

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Петропавловского района
от 24.05. 2011 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности главы Петропавловского района
(в редакции постановления от 27.02.2019 № 56)

1. Благодарность главы Петропавловского района (далее - "Благодарность") является наградой за особые заслуги в социально-экономическом развитии Петропавловского района.

2. Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, муниципальные образования, внесшие весомый вклад в развитие Петропавловского района.

3. Решение о награждении Благодарностью принимается главой Петропавловского района на основе решения комиссии по наградам Администрации Петропавловского района и оформляется постановлением Администрации Петропавловского района.

4. Согласованное в структурных подразделениях Администрации района ходатайство о награждении Благодарностью вносится в Администрацию района государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями.

Ходатайство включает в себя краткую характеристику конкретных заслуг представляемого к награждению.

5. Подготовка проектов постановлений о награждении Благодарностью осуществляется организационным отделом Администрации района.

6. Представление о награждении Благодарностью рассматривается в Администрации района в течение 30 дней с даты представления ходатайства о награждении.

7. Учет и регистрацию награжденных Благодарностью осуществляет организационный отдел Администрации района.

8. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке, как правило, главой района, заместителем главы Администрации района, а также по поручению главы района либо его заместителя другими лицами.

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

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
Петропавловского района
от 24.05. 2011 № 183

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе Администрации Петропавловского района

1. Диплом Администрации Петропавловского района (далее - "Диплом") является наградой Администрации района за особые заслуги в социально-экономическом развитии Петропавловского района.

2. Дипломом награждаются трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, муниципальные образования, а также граждане, занявшие по итогам проводимого на основании постановления или распоряжения Администрации района районного трудового соревнования, конкурса, смотра, выставки I, II, III места.

3. Решение о награждении Дипломом после подведения итогов соревнования, конкурса, смотра или выставки принимается с учетом предложений комиссии или оргкомитета по проведению соответствующего мероприятия и оформляется постановлением Администрации района.

При проведении конкурсов профессионального мастерства Дипломы вручаются после подведения их итогов. Решение о награждении победителей оформляется постановлением Администрации района.

Дипломы в зависимости от итогов конкурса могут быть 1 степени, 2 степени, 3 степени.

4. Подготовка проектов постановлений о награждении Дипломом осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации района, и согласовывается с заместителем главы района, координирующим соответствующую сферу деятельности.

5. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке, как правило, главой района, заместителем главы Администрации района, а также по поручению главы либо его заместителя другими лицами.

6. Вручение Диплома производится в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные, и местах проведения конкурсов, выставок.

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (наименование награды)

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

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

4. Место рождения _____

5. Образование среднее специальное _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края награжден и даты награждения

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации, предприятия, учреждения
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

12. Кандидатура рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 201__
М.П.