



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2019

№ 382

г. Курганинск

Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации муниципального образования Курганинский район и Благодарности главы муниципального образования Курганинский район

В целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в развитие муниципального образования Курганинский район, активное участие в проведении особо значимых мероприятий постановляю:

1. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте администрации муниципального образования Курганинский район (приложение № 1);

2) Положение о Благодарности главы муниципального образования Курганинский район (приложение № 2);

2. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова) опубликовать (обнародовать) в установленном законном порядке.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев) обеспечить размещение (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район, управляющего делами Д.В. Шунина.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворушилин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 22.04.2019 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте администрации
муниципального образования Курганинский район

1. Почетная грамота администрации муниципального образования Курганинский район (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, общий стаж работы которых составляет не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Курганинский район, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через три года после объявления Благодарности главы муниципального образования Курганинский район. Лица с меньшим стажем работы, которым ранее Благодарность главы муниципального образования Курганинский район не объявлялась, или прошло менее трех лет с момента ее объявления, за высокие показатели в работе награждаются по решению главы муниципального образования Курганинский район.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать администрации Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района, Совет муниципального образования Курганинский район, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию муниципального образования Курганинский район представляются следующие документы:

ходатайство о награждении Почетной грамотой, адресованное главе муниципального образования Курганинский район (далее - ходатайство); характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайства о награждении, а также все документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 1 месяц до предполагаемого награждения.

5. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования Курганинский район:

рассматривают основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

меняют вид награды на Благодарность главы муниципального образования Курганинский район в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенным в пунктах 1 и 2 настоящего Положения;

готовят проект постановления администрации муниципального образования Курганинский район о награждении Почетной грамотой;

возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

6. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Курганинский район.

7. Вручение Почетной грамоты производится главой муниципального образования Курганинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Курганинский район, а также главами Курганинского городского и сельских поселений в торжественной обстановке.

8. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности главы муниципального образования Курганинский район.

По решению главы муниципального образования Курганинский район за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

9. Описание бланка Почетной грамоты приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

Заместитель главы муниципального образования
Курганинский район, управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению Почетной грамотой
администрации муниципального образования
Курганинский район

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
Дата рождения _____
Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____
Объявлена Благодарность главы муниципального образования Курганинский район в _____ году.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

СПИСОК

к награждению Почтиц, представляемых к награждению Почетной грамотой администрации муниципального образования Курганинский район

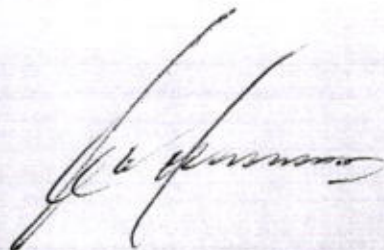
№ п/п	Фамилия, имя, отчество полное наименование организации	Должность, полное наименование организации
----------	---	---

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

ОПИСАНИЕ

**бланка Почетной грамоты администрации
муниципального образования
Курганинский район**

Бланк Почетной грамоты администрации муниципального образования Курганинский район (далее - Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части бланка, посередине, расположено изображение герба Курганинского района с примыкающими к нему Государственным флагом Российской Федерации (слева) и флагом Краснодарского края (справа). Ниже посередине расположены слова «Почетная грамота».

Бланк Почетной грамоты помещается в папку.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 22.04.2019 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности главы муниципального образования Курганинский район

1. Благодарность главы муниципального образования Курганинский район (далее - Благодарность) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, общий стаж работы которых составляет не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

По решению главы муниципального образования Курганинский район за высокие показатели в работе награждаются лица с меньшим стажем работы.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности могут подавать администрации Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района, Совет муниципального образования Курганинский район, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

3. При внесении предложений об объявлении Благодарности в администрацию муниципального образования Курганинский район представляются следующие документы:

ходатайство об объявлении Благодарности, адресованное главе муниципального образования Курганинский район (далее - ходатайство);

характеристика поощряемого согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При объявлении Благодарности организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При поощрении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к объявлению Благодарности за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляются ходатайство

и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 1 месяц до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением Благодарности, производится соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования Курганинский район, которые:

рассматривают основания представления к объявлению Благодарности с учетом настоящего Положения;

готовят проект постановления администрации муниципального образования Курганинский район об объявлении Благодарности;

возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Курганинский район.

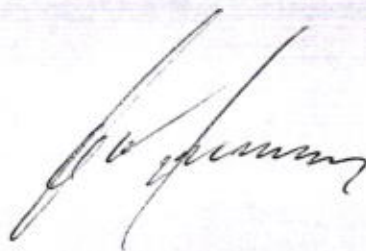
6. Вручение Благодарности производится главой муниципального образования Курганинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Курганинский район а также главами Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района в торжественной обстановке.

7. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности возможно ранее указанного срока.

8. Описание бланка приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Благодарности
главы муниципального
образования Курганинский
район

ХАРАКТЕРИСТИКА

**представляемого к объявлению Благодарности главы
муниципального образования Курганинский район**

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Дата рождения _____

Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

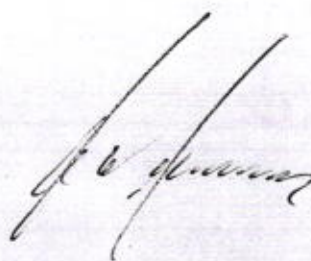
Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Благодарности
главы муниципального
образования Курганинский
район

ОПИСАНИЕ

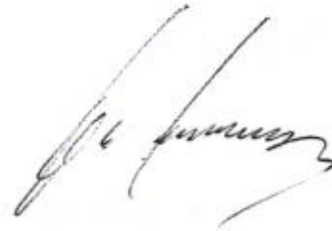
**бланка Благодарности главы муниципального
образования Курганинский район**

Бланк Благодарности главы муниципального образования Курганинский район (далее - Благодарность) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

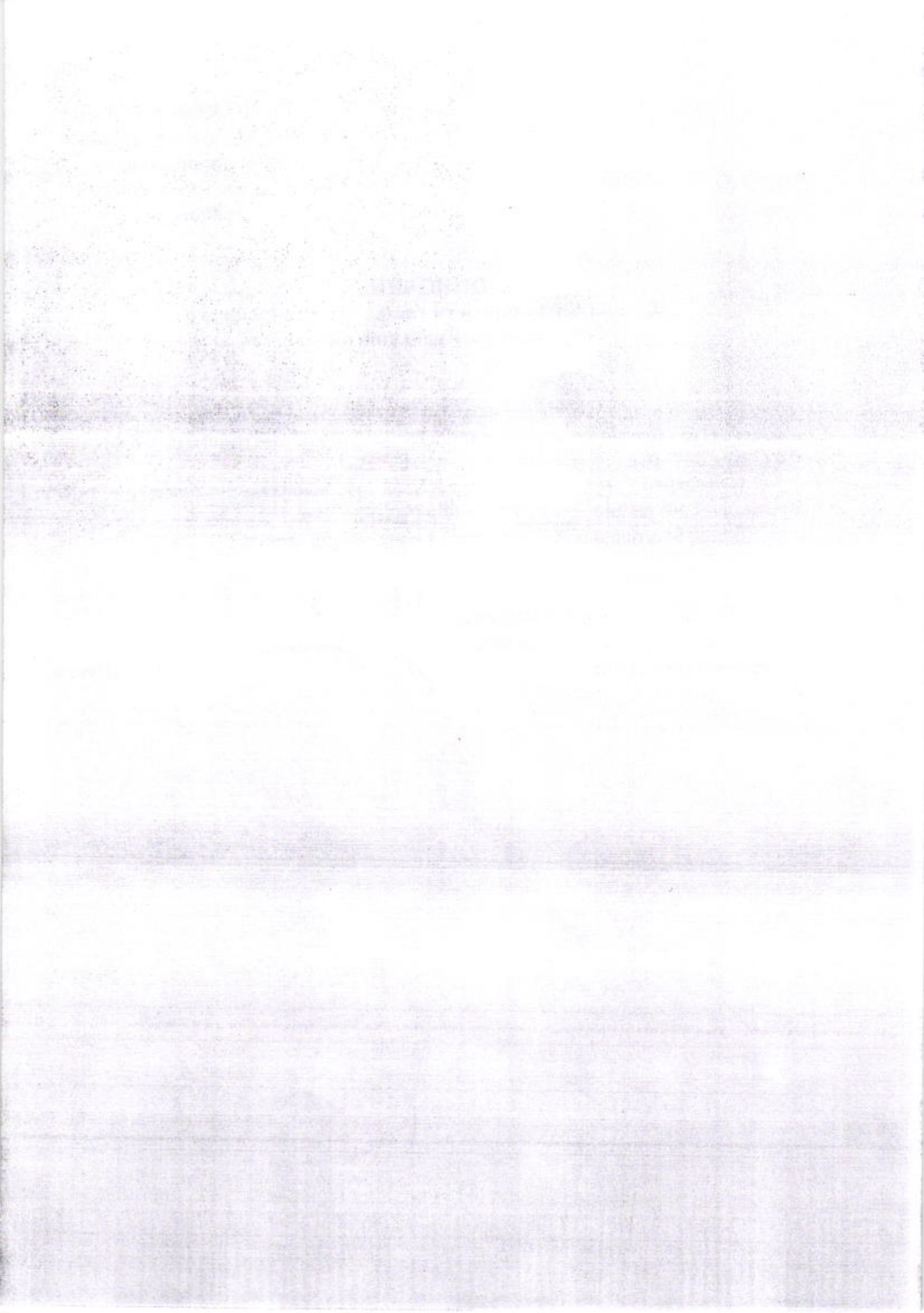
В верхней части бланка посередине, расположено изображение герба Курганинского района. Ниже слово «Благодарность».

Бланк Благодарности помещается в рамку под стекло.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 22.04.2019 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации муниципального образования Курганинский район

1. Почетная грамота администрации муниципального образования Курганинский район (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, общий стаж работы которых составляет не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Курганинский район, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. Почетной грамотой награждаются не ранее чем через три года после объявления Благодарности главы муниципального образования Курганинский район. Лица с меньшим стажем работы, которым ранее Благодарность главы муниципального образования Курганинский район не объявлялась, или прошло менее трех лет с момента ее объявления, за высокие показатели в работе награждаются по решению главы муниципального образования Курганинский район.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать администрации Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района, Совет муниципального образования Курганинский район, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию муниципального образования Курганинский район представляются следующие документы:

ходатайство о награждении Почетной грамотой, адресованное главе муниципального образования Курганинский район (далее - ходатайство); характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайства на награждение, а также все документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 1 месяц до предполагаемого награждения.

5. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования Курганинский район:

рассматривают основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;

меняют вид награды на Благодарность главы муниципального образования Курганинский район в случае несоответствия представленной к награждению кандидатуры требованиям, изложенным в пунктах 1 и 2 настоящего Положения;

готовят проект постановления администрации муниципального образования Курганинский район о награждении Почетной грамотой;

возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

6. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Курганинский район.

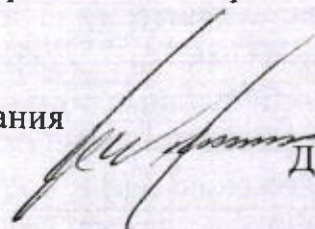
7. Вручение Почетной грамоты производится главой муниципального образования Курганинский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Курганинский район, а также главами Курганинского городского и сельских поселений в торжественной обстановке.

8. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности главы муниципального образования Курганинский район.

По решению главы муниципального образования Курганинский район за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

9. Описание бланка Почетной грамоты приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

Заместитель главы муниципального образования
Курганинский район, управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению Почетной грамотой
администрации муниципального образования
Курганинский район

Фамилия, имя, отчество _____
Должность, место работы _____
Дата рождения _____
Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в коллективе _____
Объявлена Благодарность главы муниципального образования Курганинский район в _____ году.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

СПИСОК
лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой
администрации муниципального образования
Курганинский район

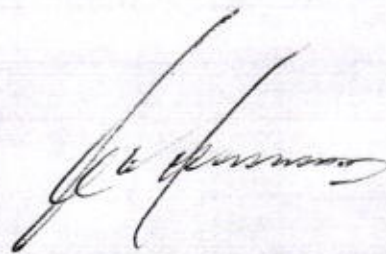
№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность, полное наименование организации
----------	------------------------	---

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Почетной
грамоте администрации
муниципального образования
Курганинский район

ОПИСАНИЕ

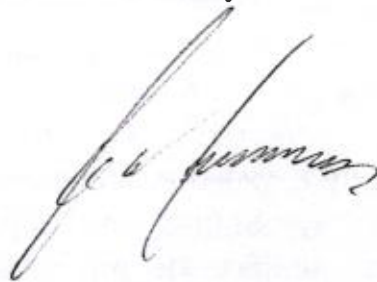
**бланка Почетной грамоты администрации
муниципального образования
Курганинский район**

Бланк Почетной грамоты администрации муниципального образования Курганинский район (далее - Почетная грамота) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части бланка, посередине, расположено изображение герба Курганинского района с примыкающими к нему Государственным флагом Российской Федерации (слева) и флагом Краснодарского края (справа). Ниже посередине расположены слова «Почетная грамота».

Бланк Почетной грамоты помещается в папку.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район
от 22.04.2019 № 382

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности главы муниципального образования
Курганинский район

1. Благодарность главы муниципального образования Курганинский район (далее - Благодарность) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, общий стаж работы которых составляет не менее трех лет, в том числе не менее одного года в коллективе по последнему месту работы, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию района, а также за безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

По решению главы муниципального образования Курганинский район за высокие показатели в работе награждаются лица с меньшим стажем работы.

2. Ходатайство об объявлении Благодарности могут подавать администрации Курганинского городского и сельских поселений Курганинского района, Совет муниципального образования Курганинский район, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Курганинский район, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

3. При внесении предложений об объявлении Благодарности в администрацию муниципального образования Курганинский район представляются следующие документы:

ходатайство об объявлении Благодарности, адресованное главе муниципального образования Курганинский район (далее - ходатайство);

характеристика поощряемого согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При объявлении Благодарности организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При поощрении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к объявлению Благодарности за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляются ходатайство

и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 1 месяц до предполагаемого награждения.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с объявлением Благодарности, производится соответствующими структурными подразделениями администрации муниципального образования Курганский район, которые:

рассматривают основания представления к объявлению Благодарности с учетом настоящего Положения;

готовят проект постановления администрации муниципального образования Курганский район об объявлении Благодарности;

возвращают материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования Курганский район.

6. Вручение Благодарности производится главой муниципального образования Курганский район либо по его поручению заместителями главы муниципального образования Курганский район а также главами Курганского городского и сельских поселений Курганского района в торжественной обстановке.

7. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности возможно ранее указанного срока.

8. Описание бланка приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

Заместитель главы муниципального образования Курганский район, управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о Благодарности
главы муниципального
образования Курганинский
район

ХАРАКТЕРИСТИКА

ХАРАКТЕРИСТИКА

представляемого к объявлению Благодарности главы
муниципального образования Курганинский район

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Дата рождения _____

Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

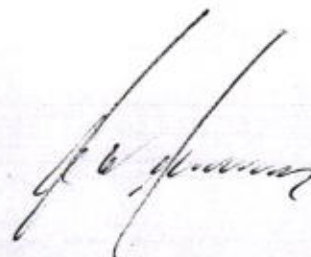
Стаж работы в коллективе _____

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П. _____
подпись руководителя

_____ фамилия и инициалы

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о Благодарности
главы муниципального
образования Курганинский
район

ОПИСАНИЕ

ОПИСАНИЕ

**бланка Благодарности главы муниципального
образования Курганинский район**

Бланк Благодарности главы муниципального образования Курганинский район (далее - Благодарность) представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части бланка посередине, расположено изображение герба Курганинского района. Ниже слово «Благодарность».

Бланк Благодарности помещается в рамку под стекло.

Заместитель главы муниципального
образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин

