

Российская Федерация

Администрация Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2013

№ 658

с.Крутиха

Об утверждении Положения о Почётной грамоте Администрации района (в новой редакции)

Руководствуясь п.14 ст.44 Устава муниципального образования Крутихинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте Администрации района (прилагается).
2. Постановление Администрации района от 14.02.2007 № 46 «О Положении о Почётной грамоте администрации района», постановление Администрации района от 28.04.2008 № 254 «О внесении изменений в Положение О Почётной грамоте администрации района, утверждённое постановлением главы района от 14.02.2007 № 46», считать утратившими силу.

Глава Администрации района

В.А. Зиберт

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации района
от 26.12.2013№ 658

Положение
о Почётной грамоте Администрации района

1. Почётная грамота Администрации района (далее по тексту – Почётная грамота) является поощрением за заслуги в социально-экономическом развитии Крутихинского района, в развитии местного самоуправления, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина, за эффективную деятельность федеральных органов.

2. Почётной грамотой награждаются лица (в том числе государственные и муниципальные служащие), заслужившие широкую известность своим трудом, личным вкладом в одну из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения, а также трудовые коллективы коммерческих и некоммерческих организаций района, администрации сельсоветов, внёсшие весомый вклад в развитие Крутихинского района.

Преимущественное право на награждение Почётной грамотой имеют лица, награждённые Почётными грамотами и другими видами поощрений отраслевых ведомств, органов местного самоуправления и имеющие трудовой стаж в данной должности не менее 5 лет.

3. Решение о награждении Почётной грамотой принимается главой Администрации района с учётом предложений комиссии по награждению Администрации района и оформляется постановлением Администрации района.

4. Ходатайство о награждении Почётной грамотой и документы, поименованные в п.5 настоящего Положения, вносятся в Администрацию района государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, общественными организациями через соответствующие структурные подразделения Администрации района.

5. Для награждения Почётной грамотой, помимо ходатайства о награждении Почётной грамотой, представляются следующие документы:

- сведения о производственных и иных достижениях лиц, представляемых к награждению;
- анкета лица, представляемого к награждению;
- выписка из постановления, приказа или решения структурного подразделения Администрации района, а также коммерческих и некоммерческих организаций независимо от форм собственности.

6. Подготовка проектов постановлений о награждении Почётной грамотой осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации района в соответствии с Регламентом Администрации района и согласовывается с председателем комитета Администрации района, координирующим соответствующую сферу деятельности, с комитетом Администрации района по организационно-правовым вопросам.

7. Представление о награждении Почётной грамотой рассматривается в Администрации района в течение 30 дней с даты представления полного комплекта документов, поименованных в п.4 и п.5 настоящего Положения.

8. Лица, награждённые Почётной грамотой, могут представляться к награждению повторно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

9. Учёт и регистрацию награждённых Почётной грамотой осуществляет комитет Администрации района по организационно-правовым вопросам.

10. Почётная грамота вручается главой Администрации района, заместителем главы Администрации района по поручению главы Администрации.

11. Вручение Почётной грамоты производится в Администрации района, администрациях сельсоветов, трудовых коллективах, где работают награждённые.

Вручение Почётной грамоты трудовому коллективу, организации, сельсовету производится на собрании трудового коллектива.