

**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**октябрьский район**

**Муниципальное образование «Каменоломненское городское поселение»**

**Администрация Каменоломненского городского поселения**

**ПоСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **14.11.2017** | **№ 412** | **р.п. Каменоломни** |

|  |
| --- |
| Об утверждении положения о видах поощрения главы Администрации Каменоломненского городского поселения |

В целях совершенствования системы поощрений главой Администрации Каменоломненского городского поселения коллективов организаций и граждан за большой вклад в социально-экономическое развитие Каменоломненского городского поселения Октябрьского района, значительные личные трудовые достижения, получившие общественное признание в Каменоломненском городском поселении Октябрьского района Ростовской области, руководствуясь Указом Губернатора Ростовской области от 06.10.2011 года №11 «О видах поощрения Губернатора Ростовской области», п. 9 ст. 46 Устава муниципального образования «Каменоломненское городское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о видах поощрения главы Администрации Каменоломненского городского поселения согласно приложению к данному постановлению.

2. Постановление Главы Каменоломненского городского поселения от 01.07.2014. № 246 «Об утверждении Положения о видах поощрения Главы Каменоломненского городского поселения» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования и подлежит размещению на сайте Администрации Каменоломненского городского поселения.

Глава Администрации

Каменоломненского

городского поселения М.С. Симисенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  Каменоломненского городского поселения  от 14.11.2017 № 412 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о видах поощрения главы Администрации Каменоломненского городского поселения

1.  Почетная грамота Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарность главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарственное письмо главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Приветственный адрес главы Администрации Каменоломненского городского поселения являются видами поощрений главы Администрации Каменоломненского городского поселения.

2. Награждение Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения, объявление Благодарности главы Администрации Каменоломненского городского поселения, поощрение Благодарственным письмом главы Администрации Каменоломненского городского поселения и Приветственным адресом главы Администрации Каменоломненского городского поселения (далее – поощрение) являются формой поощрения граждан за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, образовании, охране здоровья, спорте, благотворительной деятельности, и иные заслуги перед Каменоломненским городским поселением.

Коллективы организаций независимо от формы собственности могут поощряться Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения и Приветственным адресом главы Администрации Каменоломненского городского поселения за большой вклад в социально-экономическое развитие Каменоломненского городского поселения, повышение объемов производства, выпуск новых видов доброкачественной конкурентоспособной продукции, способствующих росту авторитета Каменоломненского городского поселения в Ростовской области, государстве, коллективы бюджетных организаций – за конкретный вклад в развитие своей сферы, общественные объединения – за укрепление межнациональной дружбы и международного сотрудничества.

Поощрение производится, как правило, в следующей последовательности: Приветственный адрес главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарственное письмо главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарность главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Почетная грамота Администрации Каменоломненского городского поселения.

Повторное поощрение - возможно не ранее чем через 3 года, за исключением поощрения за совершение героического поступка, проявленные при этом мужество, смелость и отвагу.

3. В настоящем Положении юбилейными датами считаются:

для коллективов организаций – 25, 50, 75, 100 и каждые последующие   
25 лет со дня основания организации;

для граждан – 50, 55, 60 и каждые последующие 10 лет со дня рождения гражданина.

4. Заместитель главы Администрации по ЖКХ, строительству и благоустройству (далее – зам. главы Администрации) является инициатором ходатайств о поощрении на основании обращений руководителей государственных органов, организаций, расположенных на территории Каменоломненского городского поселения, общественных объединений граждан.

5. Поощрение по личным заявлениям граждан не производится.

6. В ходатайстве о поощрении на имя главы Администрации Каменоломненского городского поселения указываются фамилия, имя, отчество представляемого гражданина; вид поощрения; обоснование представления.

7. При внесении ходатайства о поощрении к нему прилагаются следующие документы:

7.1. Для граждан:

- обращение руководителя организации;

- краткая характеристика с указанием конкретных заслуг, позволяющая объективно оценить его вклад в социальное, экономическое, культурное развитие Каменоломненского городского поселения;

- справка-объективка, заверенная подписью руководителя кадрового подразделения организации и печатью организации;

- информация о поощрении гражданина в организации и органами местного самоуправления.

7.2. Для общественных объединений и их членов – обзорная справка о деятельности общественного объединения, его составе и задачах, а также копия свидетельства о государственной регистрации объединения.

7.3. Для коллективов организаций:

-справка о вкладе организации в социально-экономическое развитие Каменоломненского городского поселения Октябрьского района;

-справка об основных финансово-экономических показателях организации за последние 3 года, в том числе: о численности работающих, размере среднемесячной заработной платы, сумме уплаченных налогов, рентабельности производства.

7.4. Для коллективов бюджетных организаций – информация о конкретном вкладе в развитие социальной сферы или отрасли.

8. При поощрении коллективов организаций в связи с юбилейными датами, помимо документов, указанных в [подпунктах 7.3](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=33436;fld=134;dst=100136) и 7.4 пункта 7 настоящего Положения, к ходатайству прилагаются документы, подтверждающие дату образования организации.

9. Заместитель главы Администрации рассматривает обращения руководителей органов, организаций, общественных объединений граждан и готовит письмо-ходатайство главе Администрации Каменоломненского городского поселения о целесообразности поощрения. В случае принятия решения о нецелесообразности поощрения заместитель главы Администрации информирует об этом орган (организацию), направивший обращение, с указанием причины отказа.

10. Ходатайство о поощрении и прилагаемые к нему документы представляются заместителем главы Администрации не позднее, чем за две недели до планируемой даты специалисту по делопроизводству и архивной работе Администрации Каменоломненского городского поселения для регистрации.

При подготовке документов о поощрении коллектива организации или ее работников в связи с юбилейной датой организации или профессиональным праздником ходатайство и прилагаемые к нему документы представляются не позднее чем за две недели заместителю главы Администрации.

11. Ходатайства о поощрении и прилагаемые к ним документы, представленные с нарушением сроков, установленных [пунктом](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=33436;fld=134;dst=100141) 10 настоящего Положения, специалистом по делопроизводству и архивной работе не принимаются.

В случае нарушения сроков представления документов специалисту по делопроизводству и архивной работе, заместитель главы Администрации согласовывает вопрос о поощрении главой Администрации Каменоломненского городского поселения самостоятельно. В случае положительного решения о поощрении, глава Администрации Каменоломненского городского поселения дает поручение ответственному специалисту, который организует подготовку и согласование проекта распоряжения главы Администрации Каменоломненского городского поселения о поощрении.

Награждение Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения, объявление Благодарности главы Администрации Каменоломненского городского поселения, поощрение Благодарственным письмом главы Администрации Каменоломненского городского поселения граждан, коллективов организаций, общественных объединений граждан оформляются распоряжением главы Администрации Каменоломненского городского поселения.

12. Награждение Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения, объявление Благодарности главы Администрации Каменоломненского городского поселения производятся с выплатой денежного вознаграждения за счет средств бюджета Каменоломненского городского поселения, для:

-коллективов и работников государственных органов, государственных и муниципальных предприятий и учреждений;

-общественных объединений, зарегистрированных в установленном законом порядке, и их членов.

Поощрение коллективов иных организаций и их работников осуществляется при условии выплаты денежного вознаграждения за счет средств организаций.

Поощрение Благодарственным письмом главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Приветственным адресом главы Администрации Каменоломненского городского поселения производится без выплаты денежного вознаграждения.

13. Размер денежного вознаграждения к видам поощрений главы Администрации Каменоломненского городского поселения устанавливается распоряжением.

Для граждан, награжденных:

- Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения – 3000 рублей;

- Благодарность главы Администрации Каменоломненского городского поселения - 1000 рублей.

14. Вручение Почетной грамоты Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарности главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарственного письма главы Администрации Каменоломненского городского поселения производится в торжественной обстановке главой Администрации Каменоломненского городского поселения или по его поручению заместителем главы Администрации.

15. Почетная грамота Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарность главы Администрации Каменоломненского городского поселения, Благодарственное письмо главы Администрации Каменоломненского городского поселения изготавливаются на специальных бланках, и заверяются гербовой печатью Администрации Каменоломненского городского поселения Октябрьского района.

Приветственный адрес главы Администрации Каменоломненского городского поселения подписывается главой Администрации и печатью не заверяется.

16. Текст преамбул для проектов распоряжений о награждении Почетной грамотой Администрации Каменоломненского городского поселения, объявлении Благодарности главы Администрации Каменоломненского городского поселения, поощрении Благодарственным письмом главы Администрации Каменоломненского городского поселения, а также текст Приветственного адреса главы Администрации Каменоломненского городского поселения готовят инициаторы ходатайств о поощрении и согласовывают его со специалистом по работе с молодежью Администрации Каменоломненского городского поселения путем визирования.

17. Ответственность за формулировку мотива представления к поощрению (преамбула), правильность указанных сведений о лице, представленном к поощрению (фамилия, имя, отчество, должность, место работы), в ходатайстве о поощрении и на изготовленных бланках возлагается на исполнителей писем-ходатайств о поощрении и их инициаторов.

18. Учет и регистрацию награжденных главой Администрации Каменоломненского городского поселения осуществляет специалист по работе с молодежью Администрации Каменоломненского городского поселения.

Ведущий специалист

по работе с молодежью Е.С. Остапенко