**26.06. 2019 г. №80**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХУДОЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ХУДОЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://www.pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Уставом Худоеланского муниципального образования  , в целях морального стимулирования и поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций, внесших существенный вклад в развитие Худоеланского муниципального образования:, администрация Худоеланского муниципального образования- администрация сельского послания

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

.

1. Утвердить Положение "О порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Худоеланского муниципального образования" (приложение №1)
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Вестнике Худоеланского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Худоеланского муниципального образования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Худоеланского

муниципального образования И.Д.Ботвенко

Приложение N 1   
к постановлению администрации   
Худоеланского М.О.-администрации с/поселения   
от 26.06.2019 г.№80

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ ХУДОЕЛАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## I. Общие положения

1.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо Главы Худоеланского муниципального образования (далее - Почетная грамота и Благодарственное письмо) являются формой поощрения и стимулирования граждан, трудовых коллективов организаций, предприятий, учреждений, всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, общественных и религиозных организаций за заслуги перед Худоеланским муниципальным образованием.

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Худоеланского муниципального образования.

### II. Основания и условия поощрения Почетной грамотой.

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- высокое профессиональное мастерство;

- многолетний добросовестный труд;

- успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия Худоеланского муниципального образования;

- благотворительная и спонсорская деятельность (добровольная деятельность по безвозмездной или на льготных условиях передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки).

- иная деятельность, способствующая всестороннему развитию поселения и повышению его авторитета;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);

- профессиональный праздник.

### III. Порядок награждения Почетной грамотой.

3.1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели, расположенные на территории Худоеланского муниципального образования.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.2.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;

для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличие поощрений руководства соответствующей организации, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в администрацию Худоеланского муниципального образования- администрацию сельского поселения не позднее одного месяца до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в пп. 3.2.1 настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в двухнедельный срок со дня их поступления.

3.4. После подтверждения администрацией Худоеланского муниципального образования- администрацией сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе Худоеланского муниципального образования.

3.5. Глава Худоеланского муниципального образования вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

3.6. При принятии главой Худоеланского муниципального образования решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

3.7. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 2.1., настоящего Положения;

- несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.3.3. настоящего Положения.

3.8. Глава Худоеланского муниципального образования издает распоряжение о награждении Почетной грамотой.

3.9. Почетная грамота подписываются главой Худоеланского муниципального образования, подпись которого заверяется печатью Администрации.

3.10. Почетная грамота вручаются представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Худоеланского муниципального образования.

3.11. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой осуществляет администрация Худоеланского муниципального образования- администрация сельского поселения.

3.12. При утере Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

### IV. Основания и условия поощрения Благодарственным письмом.

4.1. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- успехи в трудовой деятельности;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- значительный вклад в реализацию государственных и муниципальных программ социально-экономического развития Худоеланского муниципального образования;

- активное участие в общественной деятельности;

- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Коломенском районе.

- выполнение на высоком уровне поручений главы сельского поселения;

- содействие деятельности правоохранительных органов;

- особое отличие в муниципальной службе;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);

- профессиональный праздник.

### V. Порядок награждения Благодарственным письмом.

5.1. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели расположенными на территории Худоеланского муниципального образования.

5.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

5.2.1. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;

для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

5.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в администрацию Худоеланского муниципального образования- администрацию сельского поселения не позднее 15 дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в пп. 5.2.1. настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в недельный срок со дня их поступления.

5.4. После подтверждения администрацией Худоеланского муниципального образования- администрацией сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе Худоеланского муниципального образования.

5.5. Глава Худоеланского муниципального образования вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

5.6. При принятии администрацией Худоеланского муниципального образования- администрацией сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

5.7. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в п. 5.2. настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 4.1., настоящего Положения;

- несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.5.3. настоящего Положения.

5.8. Глава Худоеланского муниципального образования издает распоряжение о награждении Благодарственным письмом.

5.9. Благодарственное письмо подписывается главой Худоеланского муниципального образования, подпись которого заверяется печатью Администрации.

5.10. Благодарственное письмо вручается представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Худоеланского муниципального образования.

5.11. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Благодарственным письмом, осуществляет администрацией Худоеланского муниципального образования- администрацией сельского поселения.

5.12. При утере Благодарственного письма дубликаты не выдаются.