

Утверждено
Постановлением Главы Администрации
муниципального образования
«Демидовский район»
Смоленской области
от 05.04.10 № 148

Положение
о Почетной грамоте Главы Администрации муниципального образования
«Демидовский район» Смоленской области

1. Почетная грамота Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги и успехи в сфере экономики и социальной политики, значительный вклад в развитие науки, культуры, искусства, просвещения, образования, охраны здоровья, обеспечение законности и правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги перед Демидовским районом Смоленской области.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие в Демидовском районе Смоленской области, а также в исключительных случаях граждане Российской Федерации, не проживающие в Демидовском районе Смоленской области, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане), заслужившие известность благодаря вкладу в одну из сфер деятельности, перечисленных в пункте 1 данного Положения.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате представляемого к награждению гражданина.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут возбуждать расположенные на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области организации, предприятия и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), структурные подразделения Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее – структурные подразделения) по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Положению.

Ходатайства организаций согласовываются со структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (с учетом их функций и компетенции), заместителями Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

Ходатайства структурных подразделений согласовываются с заместителями Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом организации подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации, возбудивших ходатайство, что подтверждается

соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

5. Глава Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без представления ходатайств согласно пунктам 4 и 6 настоящего Положения.

6. Ходатайства вносятся не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения Почетной грамоты награждаемому гражданину с приложением следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность;
- характеристики лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;
- справки отдела кадров о лице, представляемом к награждению, заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации;
- выписки из протокола общего собрания трудового коллектива, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

7. При принятии Главой Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области 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.

8. Глава Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области издает распоряжение о награждении Почетной грамотой лица, представленного к награждению Почетной грамотой.

9. Подготовку проектов распоряжений о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот и учет награжденных ими лиц осуществляет ответственный специалист аппарата Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области. Почетная грамота подписывается Главой Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, подпись которого заверяется печатью Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

10. Гражданину, награжденному Почетной грамотой, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере от 1000 (одной тысячи) до 2000 (Двух тысяч) рублей за счет средств фонда оплаты труда организаций, структурных подразделений, возбудивших ходатайство.

В исключительных случаях при награждении Почетной грамотой (неработающих граждан, проживающих на территории муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области; за заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения) выплата единовременного денежного вознаграждения может быть произведена за счет средств резервного фонда Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.

11. Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней вручаются лично награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности Главой Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области либо по его поручению иным лицом не позднее одного

месяца со дня вступления в силу соответствующего правового акта Главы Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области о награждении.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней могут быть переданы его представителю.

При посмертном награждении Почетной грамотой, а также в случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамоты, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего.

12. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу.

13. Оформление Почетной грамоты осуществляется ответственным специалистом аппарата Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области на бланках формата А4 по форме согласно приложению № 3 к Положению.

14. Списание Почетной грамоты осуществляется ответственным специалистом аппарата Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области по форме согласно приложению № 4 к Положению.

15. Учет и хранение бланков Почетной грамоты осуществляет ответственный специалист аппарата Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.