



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДУБЕНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 08 2012 г.

№ 824

Об утверждении Положения  
о порядке награждения Почетной грамотой  
и Благодарственным письмом администрации  
муниципального образования Дубенский район

В целях поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций за достижения в различных областях деятельности, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию Дубенского района, а так же в связи с юбилейными датами, на основании Устава муниципального образования Дубенский район администрация муниципального образования Дубенский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации муниципального образования Дубенский район.

2. Постановление главы администрации муниципального образования Дубенский район от 12.03.2007 года № 95 «Об утверждении положения о почетной грамоте администрации муниципального образования Дубенский район» считать утратившим силу.

3. Комитету по кадрам, архиву, информатизации, делопроизводству и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Дубенский район (Я.В.Лысенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Дубенский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации  
муниципального образования  
Дубенский район



А.В. Кондаков

000737

Основание: ср. 173, от. 1, сд. ср. 47.

22

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Дубенский район  
от 16.08.2012г. N 824

## Положение о порядке награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации муниципального образования Дубенский район

### 1. Общие положения

1.1. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации муниципального образования Дубенский район (далее - Почетная грамота и Благодарственное письмо) являются формами поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций за достижения в различных областях деятельности, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию Дубенского района, а так же в связи с днями рождения и юбилейными датами.

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Дубенского района.

### 2. Основания и условия поощрения Почетной грамотой и Благодарственным письмом

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

2.1.1. Высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд.

2.1.2. Успехи, достигнутые в муниципальном управлении, защите прав человека, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, спорте, здравоохранении.

2.1.3. Благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия Дубенского района.

2.1.4. Иная деятельность, способствующая всестороннему развитию Дубенского района и повышению его авторитета.

2.1.5. Юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (25 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования).

2.1.6. Юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет).

2.1.7. Профессиональный праздник.

2.2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

2.2.1. Успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых администрацией муниципального образования Дубенский район.

2.2.2. Успехи в трудовой и общественной деятельности.

2.2.3. Активное участие в социально значимом событии.

2.2.4. Выполнение на высоком уровне адресных поручений администрации муниципального образования Дубенский район.

2.2.5. Особое отличие при исполнении служебного долга.

2.2.6. Пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных граждан, осуществление муниципальных программ, строительство культурных и спортивных центров, а также других социально важных муниципальных объектов.

### 3. Порядок награждения

#### Почетной грамотой или Благодарственным письмом

3.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом подается организациями, расположенными на территории Дубенского района, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления, а также действующими на его территории государственными органами и общественными организациями.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом должно содержать подробное описание достижений, служащих основанием для награждения в соответствии с пп. 2.1 и 2.2 настоящего Положения.

3.3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

3.3.1. Для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации.

3.3.2. Для граждан - характеристика на представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений администрации муниципального образования Дубенский район и руководства соответствующей организации, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

3.4. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

3.4.1. Для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации.

3.4.2. Для граждан - характеристика на представляемого гражданина с указанием конкретных достижений и сведений о трудовой деятельности, наличии поощрений руководства соответствующей организации, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

3.5. Ходатайство на имя главы администрации муниципального образования Дубенский район о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом направляется в администрацию муниципального образования Дубенский район не позднее чем за 14 дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в пп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в двухдневный срок со дня их поступления.

3.6. Глава и заместители главы администрации муниципального образования Дубенский район вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом.

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

3.7.1. Непредставления документов, указанных в пп. 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

3.7.2. Несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Положения.

3.7.3. Несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.8. Глава администрации муниципального образования Дубенский район издает постановление о награждении Почетной грамотой.

3.9. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются главой администрации муниципального образования Дубенский район, заверяются гербовой печатью.

3.10. Почетная грамота или Благодарственное письмо вручаются лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности главой администрации муниципального образования Дубенский район либо по его поручению иным лицом.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Подготовку проектов указанных постановлений, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, а также учет награжденных ими организаций и граждан осуществляет комитет по кадрам, архиву, информатизации, делопроизводству и взаимодействию с органами местного самоуправления.