



**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БИЧУРСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» июня 2016г.
с. Бичура

№ 229

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МО «БИЧУРСКИЙ РАЙОН»**

В связи с приведением нормативных правовых актов Администрации МО «Бичурский район» в соответствие с действующим законодательством, а также в целях совершенствования порядка поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги перед Бичурским районом Администрация муниципального образования «Бичурский район» постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Администрации МО «Бичурский район» (приложение N 1).

1.2. Форму представления к награждению Почетной грамотой Администрации МО «Бичурский район» (приложение N 2).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Врио. руководителя Администрации
МО «Бичурский район»**



М.П. Савельева
Савельева М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО «БИЧУРСКИЙ РАЙОН»

1. Почетная грамота Администрации МО «Бичурский район» является одной из форм поощрения и признания Администрацией муниципального образования «Бичурский район» особых заслуг граждан и коллективов предприятий, учреждений в области муниципального, общественно-политического, социально-экономического и культурного развития города, также в связи с юбилейными и праздничными датами, профессиональными праздниками (далее по тексту - Почетная грамота Администрации).

2. Почетной грамотой Администрации награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности (далее - инициаторы).

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации вносится на имя руководителя Администрации МО «Бичурский район» заместителями руководителя Администрации МО «Бичурский район», председателями комитетов Администрации МО «Бичурский район», руководителями администраций районов, общественными объединениями и организациями всех форм собственности.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой Администрации представляются следующие документы (далее - наградные материалы):

- ходатайство о награждении кандидата Почетной грамотой Администрации, содержащее сведения о трудовой деятельности, личном вкладе в развитие предприятия или учреждения с указанием конкретных заслуг и ранее полученных наград и поощрений, подписанное руководителем (приложение к настоящему Положению);

- архивная справка о дате основания предприятий, учреждений, организаций (при награждении коллектива в связи с юбилейной датой).

5. Кандидат, представленный к награждению Почетной грамотой Администрации, должен иметь стаж работы в коллективе не менее пяти лет.

Возможно награждение Почетной грамотой Администрации без учета стажа работы в случае, если кандидат совершил подвиг, проявил мужество, смелость и отвагу в чрезвычайных ситуациях.

6. Наградные материалы представляются в Комитет муниципальной службы и правового обеспечения Администрации МО «Бичурский район» (далее - Комитет) не позднее 10 дней до дня награждения для проверки их соответствия требованиям настоящего Положения. В случае выявления несоответствия в представленных

ходатайствах Комитет в течение трех дней уведомляет инициатора об устранении недостатков.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации, связанное с предстоящим юбилеем, праздничной датой, представляется в Комитет не позднее чем за 1 месяц до юбилея или праздничной даты.

8. При соответствии наградных материалов требованиям настоящего Положения Комитет представляет их на рассмотрение на заседание коллегии Администрации МО «Бичурский район».

9. Решение о награждении принимается большинством голосов присутствующих членов коллегии.

10. Основанием для отказа в награждении кандидата Почетной грамотой Администрации МО «Бичурский район» является:

- отсутствие особых заслуг в области муниципального, общественно-политического, социально-экономического и культурного развития района;

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 4 настоящего Положения;

- стаж работы в коллективе не менее 5 лет, за исключением случаев, предусмотренных п. 5 настоящего Положения.

11. В случае принятия решения членами коллегии представленной к награждению Почетной грамотой Администрации, по вышеуказанным основаниям настоящего Положения, Комитет возвращает инициатору наградные материалы в течение трех дней со дня заседания коллегии.

12. В случае принятия решения членами коллегии Администрации МО «Бичурский район» о награждении кандидата Почетной грамотой Администрации МО «Бичурский район» Комитет, на основании протокола заседания коллегии, в течение пяти дней готовит проект распоряжения Администрации МО «Бичурский район» о награждении и оформляет Почетную грамоту.

13. Почетная грамота Администрации подписывается Главой МО «Бичурский район», в случае отсутствия - исполняющим обязанности руководителя Администрации МО «Бичурский район».

14. Почетная грамота Администрации вручается в торжественной обстановке Главой МО «Бичурский район» или, по его поручению, должностными лицами Администрации, а также руководителями предприятий, организаций и учреждений.

15. Награжденный Почетной грамотой Администрации одновременно поощряется премией в размере четырех тысяч рублей за счет средств предприятия, учреждения, организации, представившей ходатайство о награждении. Трудовые коллективы, награжденные Почетной грамотой Администрации, материально не поощряются.

16. Повторное представление к награждению Почетной грамотой Администрации за новые заслуги возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения, за исключением награждения граждан за совершение героического подвига или иного общественно значимого поступка.

17. Учет и регистрацию награжденных осуществляет Комитет муниципальной службы и правового обеспечения Администрации МО «Бичурский район».

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте
Администрации МО «Бичурский район»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой Администрации МО «Бичурский район»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Образование _____
(с указанием образовательного учреждения, специальности,
даты окончания)

4. Место работы, занимаемая должность _____

5. Стаж работы в коллективе _____

6. Характеристика (сведения о личном вкладе в развитие предприятия или учреждения с указанием конкретных заслуг и ранее полученных наград и поощрений)

Гарантирую премировать награжденного в соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации МО «Бичурский район».

Руководитель предприятия

(подпись)
М.п. "___" _____ 20 г.

(фамилия, инициалы)