****

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**МОНАСТЫРЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «03» октября 2018 г. № 244

с. Монастырщина

**О наградах Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, в целях поощрения граждан и организаций за деятельность, направленную на благо Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, повышение его авторитета в Богучарском районе, Воронежской области и за ее пределами, Совет народных депутатов Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района **решил:**

1. В качестве наград Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района учредить:

1) положение о награждении Почетной грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района согласно приложению № 1;

2) описание Почетной грамоты Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района согласно приложению № 2

3) положение о награждении грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 3;

4) описание грамоты Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 4;

5) положение о награждении дипломом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 5;

6) описание диплома Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 6;

7) положение об объявлении благодарности главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 7

8) описание бланка благодарности главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 8;

9) положение о поощрении благодарственным письмом главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 9;

10) описание бланка благодарственного письма главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, приложение № 10;

2. Расходы, связанные с изготовлением бланков Почетной грамоты, грамоты, диплома, благодарности и благодарственного письма, производить за счёт бюджетных средств администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

3. Настоящее решение обнародовать на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Монастырщинского сельского поселения Сывороткина Юрия Николаевича.

Глава Монастырщинского

сельского поселения Ю.Н. Сывороткин

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой

Монастырщинского сельского поселения.

1. Почетная грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - Почетная грамота) является поощрением для граждан и организаций за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, за конкретный вклад в развитие отрасли, организации, активную и результативную профессиональную деятельность.

2. Награждение Почетной грамотой производится распоряжением администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, которое подписывает глава Монастырщинского сельского поселения Богучаркого муниципального района.

3. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также коллективы организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Почетной грамотой также могут быть награждены российские граждане, проживающие на территории других муниципальных районов Воронежской области и субъектов Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства.

4. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на рассмотрение главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района руководителями организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Решение о выдвижении кандидатуры на поощрение принимаются руководителем (коллективом, профсоюзом) по месту работы кандидата.

Самовыдвижение не предусмотрено, личное обращение гражданина не рассматривается как ходатайство на поощрение.

5. К представлению о награждении Почетной грамотой отдельных лиц прилагаются следующие документы:

5.1. Письмо-ходатайство.

Письмо-ходатайство оформляется на бланке организации и должно обязательно включать в себя следующие реквизиты:

1) номер;

2) дата;

3) адресат (главе Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района);

4) мотивировочная часть;

5) подпись руководителя организации;

6) фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.

В мотивировочной части письма-ходатайства указываются фамилия, имя, отчество, должность (полностью) лица, представляемого к поощрению, содержится краткая информация об имеющихся заслугах;

5.2. Характеристика производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению.

Характеристика должна содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (указываются на основании паспорта в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отечества инициалами).

2) должность (указывается полностью согласно штатному расписанию, без сокращений в соответствии с записями в трудовой книжке).

3) место работы (указывается полное наименование организации без сокращений и аббревиатур в соответствии с учредительными документами).

4) дата рождения (указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом).

5) образование (указывается уровень образования, специальность (квалификация) по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения через запятую (согласно документам об образовании), год окончания. Если представляемый к поощрению имеет два или более профессиональных образований, указывать все в хронологическом порядке).

6) общий стаж работы, стаж работы в коллективе, стаж работы в данной должности (указывается числом полных лет без указания месяцев. Стаж работы в данной должности для представляемого к награждению Почетной грамотой должен составлять не менее трех лет).

7) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой должна раскрывать степень заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципальным районом за последние 3 года, аргументировать заслуги динамикой количественных и качественных показателей работы.

При этом, следует учитывать, что при награждении Почетной грамотой многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является самостоятельным основанием к поощрению. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг кандидата к поощрению. В характеристике должны подробно освещаться деловые качества и достижения, их влияние на результат практической деятельности, квалификация специалиста, личный вклад работника в развитие предприятия, той или иной отрасли, участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений, позволяющих динамично развиваться соответствующей отрасли в целом.

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению по объему не должна превышать трех страниц листа А4 (при шрифте 12-14 Times с единичным межстрочным интервалом). Характеристика должны быть лаконичной и емкой. При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущей наградой (поощрением). При этом характеристика не должна содержать таблиц с производственными показателями (таблицы могут прилагаться дополнительно). Характеристика должна быть хорошо структурирована, аргументирована, насыщена цифрами, показателями, фактами в динамике за последние 3 года.

Если кандидат представляется к награждению за конкретные самоотверженные действия, то нужно подробно описывать их.

Письмо-ходатайство и характеристика подписываются руководителем организации, который вносит на рассмотрение ходатайство о награждении и заверяется печатью организации.

6. К представлению о награждении Почетной грамотой коллективов организаций прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

7. Представление о награждении Почетной грамотой отдельных лиц и коллективов организаций вносится не менее чем за пять дней до предполагаемой даты награждения или до юбилейной даты.

Юбилейными датами являются:

1) для коллективов организаций - 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

2) для физических лиц - 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, установленным настоящим Положением, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение трех рабочих дней с даты их поступления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Основаниями для возврата документов являются:

1) представление неполного комплекта необходимых документов для награждения Почетной грамотой;

2) несоблюдение сроков внесения представления;

3) не указание в характеристике (справке) конкретных заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района представляемого к награждению лица (коллектива организации);

4) представление к награждению с нарушениями пункта 12 настоящего Положения.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района.

9. Текст распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении Почетной грамотой вносится в бланк «Почетная грамота» установленной формы, который подписывается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района. Подпись главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района скрепляется гербовой печатью Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Оформление бланка «Почетная грамота», учет и хранение бланков, учет награжденных Почетной грамотой осуществляет ведущий специалист администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

10. Вручение Почетной грамоты производится главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении Почетной грамотой.

11. Лицо, награжденное Почетной грамотой, может быть премировано за счет средств инициатора награждения Почетной грамотой.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, могут быть представлены к очередному награждению Почетной грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района не ранее чем через три года после последнего награждения.

13. Запрещается учреждение и изготовление на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района почетных грамот, имеющих по внешнему виду сходство с Почетной грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ОПИСАНИЕ

бланка Почетной грамоты Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Почетная грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - Почетная грамота) представляет собой белый глянцевый лист форматом 295 x 210 мм, помещенный в рамку формата 300 x 210 мм.

На лицевой стороне глянцевого листа помещена рамка, образуемая двумя линиями золотого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев листа - 10 мм, от верхнего и нижнего краев листа - 10 мм. Ширина линий - 1,5 мм, расстояние между ними 4 мм. Под верхней стороной рамки ниже её на расстоянии 10 мм изображен цветной краской герб Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района размером 35 х 30 мм. Ниже герба на расстоянии 10 мм от него в четыре строки помещены слова: «Почетная грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района»:

Слова «Почетная грамота» напечатаны в две строки буквами пурпурного цвета высотой 12 мм. Слова «Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района» - двумя строками, буквами синего цвета, высотой 6 мм.

Обратная сторона глянцевого листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 3

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Грамотой Монастырщинского сельского поселения.

1. Грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - грамота) является поощрением для граждан и организаций за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, за конкретный вклад в развитие отрасли, организации, активную и результативную профессиональную деятельность.

2. Награждение Грамотой производится распоряжением администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, которое подписывает глава Монастырщинского сельского поселения Богучаркого муниципального района.

3. Грамотой награждаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также коллективы организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Грамотой также могут быть награждены российские граждане, проживающие на территории других муниципальных районов Воронежской области и субъектов Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства.

4. Представление о награждении Грамотой вносится на рассмотрение главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района руководителями организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Решение о выдвижении кандидатуры на поощрение принимаются руководителем (коллективом, профсоюзом) по месту работы кандидата.

Самовыдвижение не предусмотрено, личное обращение гражданина не рассматривается как ходатайство на поощрение.

5. К представлению о награждении Грамотой отдельных лиц прилагаются следующие документы:

5.1. Письмо-ходатайство.

Письмо-ходатайство оформляется на бланке организации и должно обязательно включать в себя следующие реквизиты:

1) номер;

2) дата;

3) адресат (главе Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района);

4) мотивировочная часть;

5) подпись руководителя организации;

6) фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.

В мотивировочной части письма-ходатайства указываются фамилия, имя, отчество, должность (полностью) лица, представляемого к поощрению, содержится краткая информация об имеющихся заслугах;

5.2. Характеристика производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению.

Характеристика должна содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (указываются на основании паспорта в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отечества инициалами).

2) должность (указывается полностью согласно штатному расписанию, без сокращений в соответствии с записями в трудовой книжке).

3) место работы (указывается полное наименование организации без сокращений и аббревиатур в соответствии с учредительными документами).

4) дата рождения (указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом).

5) образование (указывается уровень образования, специальность (квалификация) по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения через запятую (согласно документам об образовании), год окончания. Если представляемый к поощрению имеет два или более профессиональных образований, указывать все в хронологическом порядке).

6) общий стаж работы, стаж работы в коллективе, стаж работы в данной должности (указывается числом полных лет без указания месяцев. Стаж работы в данной должности для представляемого к награждению Грамотой должен составлять не менее трех лет).

7) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Грамотой должна раскрывать степень заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципальным районом за последние 3 года, аргументировать заслуги динамикой количественных и качественных показателей работы.

При этом, следует учитывать, что при награждении Грамотой многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является самостоятельным основанием к поощрению. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг кандидата к поощрению. В характеристике должны подробно освещаться деловые качества и достижения, их влияние на результат практической деятельности, квалификация специалиста, личный вклад работника в развитие предприятия, той или иной отрасли, участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений, позволяющих динамично развиваться соответствующей отрасли в целом по району.

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению по объему не должна превышать трех страниц листа А4 (при шрифте 12-14 Times с единичным межстрочным интервалом). Характеристика должны быть лаконичной и емкой. При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущей наградой (поощрением). При этом характеристика не должна содержать таблиц с производственными показателями (таблицы могут прилагаться дополнительно). Характеристика должна быть хорошо структурирована, аргументирована, насыщена цифрами, показателями, фактами в динамике за последние 3 года.

Если кандидат представляется к награждению за конкретные самоотверженные действия, то нужно подробно описывать их.

Письмо-ходатайство и характеристика подписываются руководителем организации, который вносит на рассмотрение ходатайство о награждении и заверяется печатью организации.

6. К представлению о награждении Грамотой коллективов организаций прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

7. Представление о награждении Грамотой отдельных лиц и коллективов организаций вносится не менее чем за пять дней до предполагаемой даты награждения или до юбилейной даты.

Юбилейными датами являются:

1) для коллективов организаций - 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

2) для физических лиц - 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, установленным настоящим Положением, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение трех рабочих дней с даты их поступления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Основаниями для возврата документов являются:

1) представление неполного комплекта необходимых документов для награждения грамотой;

2) несоблюдение сроков внесения представления;

3) не указание в характеристике (справке) конкретных заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района представляемого к награждению лица (коллектива организации);

4) представление к награждению с нарушениями пункта 10 настоящего Положения.

Решение о награждении Грамотой принимается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района.

8. Текст распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении Грамотой вносится в бланк Грамоты установленной формы, который подписывается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района. Подпись главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района скрепляется гербовой печатью администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Оформление бланка «Грамота», учет и хранение бланков, учет награжденных грамотой осуществляет ведущий специалист администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

9. Вручение Грамоты производится главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении Грамотой.

10. Лица, награжденные Грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, могут быть представлены к очередному награждению грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района не ранее чем через один год после последнего награждения.

11. Запрещается учреждение и изготовление на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района Грамот, имеющих по внешнему виду сходство с Грамотой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Приложение № 4

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ОПИСАНИЕ

бланка Грамоты Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - грамота) представляет собой белый глянцевый лист форматом 295 x 210 мм.

На лицевой стороне глянцевого листа помещена рамка, образуемая двумя линиями золотого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев листа - 10 мм, от верхнего и нижнего краев листа - 10 мм. Ширина линий - 1,5 мм, расстояние между ними 4 мм. Под верхней стороной рамки ниже её на расстоянии 10 мм изображен цветной краской герб Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района размером 35 х 30 мм. Ниже герба на расстоянии 10 мм от него в три строки помещены слова: «Грамота Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района»:

Слово «Грамота» напечатано в одну строку буквами пурпурного цвета высотой 12 мм. Слова «Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района» - двумя строками, буквами синего цвета, высотой 6 мм.

Обратная сторона глянцевого листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 5

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о Дипломе Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

1. Диплом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - Диплом) - является формой поощрения за высокие достижения в производстве, строительстве, культуре, искусстве, воспитании и образовании, спорте, общественной жизни и других сферах деятельности. Дипломы в зависимости от итогов проведенного мероприятия могут быть степенные: I степени, II степени, III степени.

2. Дипломом награждаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также коллективы организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

3 Решение о награждении Дипломом принимается на основании представления комиссии или оргкомитета по итогам проведения соответствующего мероприятия. Представление о награждении Дипломом вносится на рассмотрение главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

При этом, следует учитывать, что при награждении Дипломом за многолетний труд в рамках исполнения должностных обязанностей не является самостоятельным основанием к поощрению. Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг кандидата к поощрению.

4. Текст распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении Дипломом вносится в бланк «Диплом» установленной формы, который подписывается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района. Подпись главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района скрепляется гербовой печатью администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Оформление бланка «Диплом», учет и хранение бланков, учет награжденных. дипломом осуществляет ведущий специалист администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

5. Вручение Диплома производится главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о награждении.

6. Лица, награжденные Дипломом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, могут быть представлены к очередному награждению Дипломом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района не ранее чем через один год после последнего награждения.

7. Запрещается учреждение и изготовление на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района Дипломов, имеющих по внешнему виду сходство с Дипломом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Приложение № 6

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ОПИСАНИЕ

бланка Диплома Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Диплом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - диплом) представляет собой белый глянцевый лист форматом 295 x 210 мм.

На лицевой стороне глянцевого листа помещена рамка, образуемая двумя линиями золотого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев листа - 10 мм, от верхнего и нижнего краев листа - 10 мм. Ширина линий - 1,5 мм, расстояние между ними 4 мм. Под верхней стороной рамки ниже её на расстоянии 10 мм изображен цветной краской герб Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района размером 35 х 30 мм. Ниже герба на расстоянии 10 мм от него в три строки помещены слова: «Диплом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района»:

Слово «Диплом» напечатано в одну строку буквами пурпурного цвета высотой 12 мм. Слова «Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района» - двумя строками, буквами синего цвета, высотой 6 мм.

Обратная сторона глянцевого листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 7

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

1. Благодарность главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее - Благодарность) является формой поощрения главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района граждан и коллективов организаций за заслуги в государственном строительстве, выполнении воинского долга, охране законности и правопорядка, большой вклад в экономическое, социальное, культурное развитие Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также за иные заслуги перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района и его жителями, за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных производственных заданий, образцовое исполнение служебного долга, эффективное решение задач, стоящих перед организацией.

Благодарность может быть объявлена коллективу организации, учреждения за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отрасли в Монастырщинском сельском поселении Богучарского муниципальном районе.

2. Объявление Благодарности производится распоряжением администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, которое подписывает глава Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

3. Благодарность объявляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также коллективам организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенным на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Благодарность также может быть объявлена российским гражданам, проживающим на территории других муниципальных районов Воронежской области и субъектов Российской Федерации, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства.

4. Представление об объявлении Благодарности вносится на рассмотрение главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района руководителями организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Решение о выдвижении кандидатуры на поощрение принимаются руководителем (коллективом, профсоюзом) по месту работы кандидата.

Самовыдвижение не предусмотрено, личное обращение гражданина не рассматривается как ходатайство на поощрение.

5. К представлению об объявлении Благодарности отдельным лицам прилагаются следующие документы:

5.1. Письмо-ходатайство.

Письмо-ходатайство оформляется на бланке организации и должно обязательно включать в себя следующие реквизиты:

1) номер;

2) дата;

3) адресат (главе Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района);

4) мотивировочная часть;

5) подпись руководителя организации;

6) фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.

В мотивировочной части письма-ходатайства указываются фамилия, имя, отчество, должность (полностью) лица, представляемого к поощрению, содержится краткая информация об имеющихся заслугах;

5.2. Характеристика производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к поощрению.

Характеристика должна содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (указываются на основании паспорта в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отечества инициалами).

2) должность (указывается полностью согласно штатному расписанию, без сокращений в соответствии с записями в трудовой книжке).

3) место работы (указывается полное наименование организации без сокращений и аббревиатур в соответствии с учредительными документами).

4) дата рождения (указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом).

5) образование (указывается уровень образования, специальность (квалификация) по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения через запятую (согласно документам об образовании), год окончания. Если представляемый к поощрению имеет два или более профессиональных образований, указывать все в хронологическом порядке).

6) общий стаж работы, стаж работы в коллективе, стаж работы в данной должности (указывается числом полных лет без указания месяцев. Стаж работы в данной должности для представляемого к объявлению Благодарности должен составлять не менее одного года).

7) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности должна раскрывать степень заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района за последние 3 года, аргументировать заслуги динамикой количественных и качественных показателей работы.

При объявлении Благодарности характеристика должна включать описание активного участия представляемого к поощрению в общественно значимом событии, выполнение конкретных производственных заданий, образцового исполнения служебного долга, эффективного решения задач, стоящих перед организацией.

Характеристика по объему не должна превышать трех страниц листа А4 (при шрифте 12-14 Times с единичным межстрочным интервалом). Характеристика должны быть лаконичной и емкой. При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущей наградой (поощрением). При этом характеристика не должна содержать таблиц с производственными показателями (таблицы могут прилагаться дополнительно). Характеристика должна быть хорошо структурирована, аргументирована, насыщена цифрами, показателями, фактами в динамике за последние 3 года.

Если кандидат представляется к награждению за конкретные самоотверженные действия, то нужно подробно описывать их.

Письмо-ходатайство и характеристика подписываются руководителем организации, который вносит на рассмотрение ходатайство о награждении и заверяется печатью организации.

6. К представлению об объявлении Благодарности коллективам организаций прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

7. Представление об объявлении Благодарности отдельным лицам и коллективам организаций вносится не менее чем не менее чем за пять дней до юбилейной даты, профессионального праздника либо даты проведения соответствующего мероприятия по награждению.

Юбилейными датами являются:

1) для коллективов организаций - 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

2) для физических лиц - 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, установленным настоящим Положением, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение трех рабочих дней с даты их поступления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Основаниями для возврата документов являются:

1) представление неполного комплекта необходимых документов для объявления Благодарности;

2) несоблюдение сроков внесения представления;

3) не указание в характеристике (справке) конкретных заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципальным районом представляемого к награждению лица (коллектива организации);

4) представление к награждению с нарушением пункта 12 настоящего Положения.

Решение об объявлении Благодарности принимается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципальным районом.

9. В случае принятия главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района решения об отказе в объявлении Благодарности уведомляет заявителей о принятом решении в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня поступления представления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

10. Текст распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района об объявлении Благодарности вносится в бланк «Благодарность» установленной формы, который подписывается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района. Подпись главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района скрепляется гербовой печатью администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Оформление бланка «Благодарность», учет и хранение бланков, учет физических лиц и коллективов организаций, которым объявлена Благодарность, осуществляет ведущий специалист администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

11. Вручение Благодарности производится главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения об объявлении Благодарности.

12. Лица, которым объявлена Благодарность, могут быть представлены к очередному объявлению Благодарности не ранее, чем через год после последнего награждения.

13. Запрещается учреждение и изготовление на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района Благодарностей, имеющих по внешнему виду сходство с Благодарностью главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Приложение № 8

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ОПИСАНИЕ

бланка Благодарности главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Благодарность главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района представляет собой белый глянцевый лист форматом 295 x 210 мм.

На лицевой стороне глянцевого листа помещена рамка, образуемая двумя линиями золотого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев листа - 10 мм, от верхнего и нижнего краев листа - 10 мм. Ширина линий - 1,5 мм, расстояние между ними 4 мм. Под верхней стороной рамки ниже её на расстоянии 10 мм изображен цветной краской герб Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района размером 35 х 30 мм. Ниже герба на расстоянии 10 мм от него в три строки помещены слова: «Благодарность главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района»:

Слово «Благодарность» напечатано в одну строку буквами пурпурного цвета высотой 12 мм. Слова «Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района» - двумя строками, буквами синего цвета, высотой 6 мм.

Обратная сторона глянцевого листа белого цвета без изображений и надписей.

Приложение № 9

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрении Благодарственным письмом главы

Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

1. Благодарственное письмо главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района граждан и коллективов организаций за профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, заслуги в государственном и муниципальном строительстве, хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, образцовое выполнение долга по охране законности и правопорядка и воинского долга, а также иные заслуги перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района и его жителями.

2. Поощрение Благодарственным письмом производится распоряжением администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, которое подписывает глава Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района на основании соответствующего правового акта.

3. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, а также коллективы организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Благодарственным письмом могут быть поощрены российские граждане, проживающие на территории других муниципальных районов Воронежской области и субъектов Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства.

4. Представление о поощрении Благодарственным письмом вносится на рассмотрение главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района руководителями организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Решение о выдвижении кандидатуры на поощрение принимаются руководителем (коллективом, профсоюзом) по месту работы кандидата.

Самовыдвижение не предусмотрено, личное обращение гражданина не рассматривается как ходатайство на поощрение.

5. К представлению о поощрении Благодарственным письмом отдельных лиц прилагаются следующие документы:

5.1. Письмо-ходатайство.

Письмо-ходатайство оформляется на бланке организации и должно обязательно включать в себя следующие реквизиты:

1) номер;

2) дата;

3) адресат (главе Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района);

4) мотивировочная часть;

5) подпись руководителя организации;

6) фамилия, имя, отчество и телефон исполнителя.

В мотивировочной части письма-ходатайства указываются фамилия, имя, отчество, должность (полностью) лица, представляемого к поощрению, содержится краткая информация об имеющихся заслугах;

5.2. Характеристика производственной, научной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению.

Характеристика должна содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (указываются на основании паспорта в именительном падеже полностью, без сокращений или замены имени и отечества инициалами).

2) должность (указывается полностью согласно штатному расписанию, без сокращений в соответствии с записями в трудовой книжке).

3) место работы (указывается полное наименование организации без сокращений и аббревиатур в соответствии с учредительными документами).

4) дата рождения (указывается цифровым способом (день и месяц указываются двухзначным числом, год - четырехзначным числом).

5) образование (указывается уровень образования, специальность (квалификация) по образованию (согласно диплому), полное наименование учебного заведения через запятую (согласно документам об образовании), год окончания. Если представляемый к поощрению имеет два или более профессиональных образований, указывать все в хронологическом порядке).

6) общий стаж работы, стаж работы в коллективе, стаж работы в данной должности (указывается числом полных лет без указания месяцев. Стаж работы в данной должности для представляемого к награждению Благодарственным письмом должен составлять не менее одного года).

7) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Благодарственным письмом должна раскрывать степень заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципальным районом за последние 3 года, аргументировать заслуги динамикой количественных и качественных показателей работы.

При поощрении Благодарственным письмом характеристика должна включать описание активного участия, представляемого к поощрению в общественно значимом событии, выполнение конкретных производственных заданий, образцового исполнения служебного долга, эффективного решения задач, стоящих перед организацией.

Характеристика по объему не должна превышать трех страниц листа А4 (при шрифте 12-14 Times с единичным межстрочным интервалом). Характеристика должны быть лаконичной и емкой. При очередном награждении не допускается описывать заслуги, отмеченные предыдущей наградой (поощрением). При этом характеристика не должна содержать таблиц с производственными показателями (таблицы могут прилагаться дополнительно). Характеристика должна быть хорошо структурирована, аргументирована, насыщена цифрами, показателями, фактами в динамике за последние 3 года.

Если кандидат представляется к награждению за конкретные самоотверженные действия, то нужно подробно описывать их.

Письмо-ходатайство и характеристика подписываются руководителем организации, которая вносит на рассмотрение ходатайство о награждении и заверяется печатью организации.

6. К представлению о поощрении Благодарственным письмом коллективов организаций прилагается справка организации о социально-экономических, научных и иных достижениях данного коллектива, подписанная руководителем организации.

7. Представление о поощрении Благодарственным письмом отдельных лиц и коллективов организаций вносится не менее чем не менее чем за пять дней до юбилейной даты, профессионального праздника либо даты проведения соответствующего мероприятия по награждению.

Юбилейными датами являются:

1) для коллективов организаций - 10 лет, 20 лет, 25 лет, 50 лет, 75 лет, 100 лет и далее каждые 10 последующих лет со дня образования (основания) организации;

2) для физических лиц - 30 лет, 35 лет, 40 лет, 45 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

8. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, установленным настоящим Положением, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение трех рабочих дней с даты их поступления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Основаниями для возврата документов являются:

1) представление неполного комплекта необходимых документов для поощрения Благодарственным письмом;

2) несоблюдение сроков внесения представления;

3) не указание в характеристике (справке) конкретных заслуг перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района представляемого к награждению лица (коллектива организации);

4) представление к награждению с нарушением пункта 12 настоящего Положения.

Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района, с учетом конкретных заслуг представляемого к награждению лица (коллектива организации) перед Монастырщинским сельским поселением Богучарского муниципального района.

9. В случае принятия главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района решения об отказе в поощрении Благодарственным письмом Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района уведомляет заявителей о принятом решении в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня поступления представления в администрацию Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

10. Текст распоряжения администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района о поощрении Благодарственным письмом вносится в бланк «Благодарственное письмо» установленной формы, который подписывается главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района. Подпись главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района скрепляется гербовой печатью администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Оформление бланка «Благодарственное письмо», учет и хранение бланков, учет поощренных Благодарственным письмом осуществляет ведущий специалист администрации Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

11. Вручение Благодарственного письма производится главой Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания распоряжения о поощрении Благодарственным письмом.

12. Лица или коллективы организаций, поощренные Благодарственным письмом, могут быть представлены к очередному поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через год после последнего поощрения.

13. Запрещается учреждение и изготовление на территории Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района Благодарственных писем, имеющих по внешнему виду сходство с Благодарственным письмом главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Приложение № 10

к решению Совета народных депутатов Монастырщинского сельского поселения от 03.10.2018 № 244

ОПИСАНИЕ

бланка Благодарственного письма

главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Благодарственное письмо главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района представляет собой белый глянцевый лист форматом 295 x 210 мм.

На лицевой стороне глянцевого листа помещена рамка, образуемая двумя линиями золотого цвета с виньетками по углам. Расстояние до первой линии от боковых краев листа - 10 мм, от верхнего и нижнего краев листа - 10 мм. Ширина линий - 1,5 мм, расстояние между ними 4 мм. Под верхней стороной рамки ниже её на расстоянии 10 мм изображен цветной краской герб Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района размером 35 х 30 мм. Ниже герба на расстоянии 10 мм от него в четыре строки помещены слова: «Благодарственное письмо главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района»:

Слова «Благодарственное письмо» напечатано в две строки буквами пурпурного цвета высотой 12 мм. Слова «главы Монастырщинского сельского поселения Богучарского муниципального района» - двумя строками, буквами синего цвета, высотой 6 мм.

Обратная сторона глянцевого листа белого цвета без изображений и надписей.