

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Прионежского  
муниципального района  
от «24» ноября 2020 г. № 1116 \_\_\_\_\_

**Положение  
о Почетной грамоте и Благодарности  
Администрации Прионежского муниципального района**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте и Благодарности Администрации Прионежского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок награждения Почетной грамотой Администрации Прионежского муниципального района (далее - Почетная грамота), поощрения Благодарностью Администрации Прионежского муниципального района (далее – Благодарность).

2. Почетная грамота является наградой Администрации Прионежского муниципального района.

3. Благодарность является поощрением Администрации Прионежского муниципального района.

4. Почетной грамотой и Благодарностью награждаются (поощряются) граждане, трудовые коллективы и организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), органы местного самоуправления Прионежского муниципального района, работники органов местного самоуправления, расположенных на территории Прионежского муниципального района, работники подведомственных Администрации Прионежского муниципального района организаций, муниципальные служащие структурных подразделений Администрации Прионежского муниципального района, за высокие достижения в социально-экономическом и культурном развитии Прионежского муниципального района, за благотворительную, волонтерскую, общественную и иную социально-значимую деятельность, большой вклад в развитие культуры, искусства, здравоохранения, воспитания, образования и спорта, заслуги в обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан и другие заслуги (достижения) перед Прионежским муниципальным районом, высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд, а также в связи со знаменательными (юбилейными) датами.

5. Знаменательными (юбилейными) датами считать:

- для юридических лиц:
  - профессиональные праздники;
  - 10 лет со дня основания организации и далее каждые 5 лет;
- для физических лиц:
  - профессиональные праздники;
  - 50,55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

6. Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через 1 год. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего за новые заслуги (достижения) за исключением случаев, предусмотренных п. 9 настоящего Положения.

7. Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее чем через 6 месяцев. Повторное

объявление Благодарности возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего за новые заслуги (достижения) за исключением случаев, предусмотренных п. 9 настоящего Положения.

8. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности не производится в отношении лиц, имеющих действующее дисциплинарное взыскание за исключением случаев, предусмотренных п. 9 настоящего Положения.

9. Независимо от стажа работы (службы), без соблюдения последовательности, предусмотренной п. 6, 7 настоящего Положения решением Главы Администрации Прионежского муниципального района награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности могут удостоиваться:

- граждане, проявившие личное мужество, смелость и отвагу при спасении людей в чрезвычайных ситуациях и при возникновении несчастного случая, за особые заслуги перед Прионежским муниципальным районом, высокие достижения в благотворительной, волонтерской, общественной и иной социально-значимой деятельности получившие широкое общественное признание;

- работники органов местного самоуправления, расположенных на территории Прионежского муниципального района, работники подведомственных Администрации Прионежского муниципального района организаций, работники структурных подразделений Администрации Прионежского муниципального района за особые заслуги перед Прионежским муниципальным районом, совершение гражданских поступков получивших широкое общественное признание.

- трудовые коллективы и организации за особые заслуги перед Прионежским муниципальным районом, высокие профессиональные достижения, получившие широкое общественное признание.

10. С ходатайством о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности (далее – ходатайство о награждении (поощрении) могут выступать:

- руководители организаций (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности);

- Глава Прионежского муниципального района;

- депутаты;

- главы сельских поселений Прионежского муниципального района;

- должностные лица администрации Прионежского муниципального района;

- руководители подведомственных Администрации Прионежского муниципального района организаций.

11. Ходатайство о награждении (поощрении) оформляется в письменной форме на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района. В ходатайстве о награждении (поощрении) в обязательном порядке должен быть указан мотив награждения (поощрения) и сведения об отсутствии не снятого дисциплинарного взыскания.

К ходатайству о награждении (поощрении) прилагается:

- представление к награждению Почетной грамотой, объявлению Благодарности (далее – представление);

Представление оформляется на каждого кандидата на отдельном бланке формата А4, по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

Характеристика должна отражать степень заслуг и результатов работы кандидата, быть лаконичной и достоверной. Должностные обязанности и

перечисление личностных характеристик не должны преподноситься в качестве особых заслуг кандидата.

12. Представление к награждению (поощрению) работников структурных подразделений Администрации Прионежского муниципального района оформляется мотивированным письмом руководителя структурного подразделения, в котором осуществляет свою трудовую деятельность кандидат на награждение (поощрение), на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района.

13. Представление к награждению (поощрению) работников подведомственных Администрации Прионежского муниципального района муниципальных учреждений допускается по ходатайству должностных лиц Администрации Прионежского муниципального района, которое оформляется мотивированным письмом на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района.

14. Ходатайства о награждении (поощрении) предоставляются в Администрацию Прионежского муниципального района не менее чем за 1 месяц до знаменательной (юбилейной) даты.

15. Основанием для отказа в награждении Почетной грамотой, объявления Благодарности является:

- наличие действующего дисциплинарного взыскания;
- отсутствие конкретных заслуг или эффективных показателей деятельности;
- несоблюдение последовательности и сроков, предусмотренных пунктами

6,7 настоящего положения.

16. Решения об удовлетворении ходатайства о награждении (поощрении) либо отказе в удовлетворении ходатайства о награждении (поощрении) принимаются Комиссией по решению вопроса о награждении (поощрении) Администрации Прионежского муниципального района (далее – Комиссия).

17. Решение Комиссии об удовлетворении ходатайства о награждении (поощрении) оформляется распоряжением Администрации Прионежского муниципального района по основной деятельности.

18. Почетная грамота и Благодарность оформляются на бланке формата А4, изготовленном из картона и содержащем символику Прионежского муниципального района.

19. Состав Комиссии назначается распоряжением Администрации Прионежского муниципального района по основной деятельности.

20. Собрание Комиссии собирается каждый третий четверг месяца, при условии наличия поступивших в Администрацию Прионежского муниципального района ходатайств о награждении (поощрении).

21. Запись о награждении Почетной грамотой или объявлении Благодарности заносится в трудовую книжку работающего награжденного в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Вручение Почетной грамоты и Благодарности проводится в торжественной обстановке Главой Администрации Прионежского муниципального района либо иным, уполномоченным им, должностным лицом Администрации Прионежского муниципального района, либо руководителем организации, выступившей с ходатайством о награждении (поощрении).