



РЕШЕНИЕ

КАРАР

06.03.2020

г. Агрыз

№ 46-4

Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан

В целях совершенствования порядка поощрения и награждения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций за существенный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Агрызского муниципального района, признания их заслуг перед районом, стимулирования труда и активности в общественной жизни района, Совет Агрызского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан (Приложение № 1)

1.2. Положение о Благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу решение Совета Агрызского муниципального района Республики Татарстан от 01.08.2006 №7-6 «О Положении по награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и на официальном сайте Агрызского муниципального района Республики Татарстан (<http://agryz.tatarstan.ru>)

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет Совета Агрызского муниципального района по законности, регламенту и депутатской этике.

Глава Агрызского муниципального района,
Председатель Совета



 В.В. МАКАРОВ

Приложение
к решению Совета
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
от «06» марта 2020 года № 46-4

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Главы Агрызского муниципального района Республики
Татарстан

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления документов и награждения граждан, организаций Почетной грамотой Главы Агрызского муниципального района.

2. Почетная грамота Главы Агрызского муниципального района (далее - Почетная грамота) является формой награждения граждан, работающих или проживающих на территории Агрызского муниципального района, а также предприятий, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Агрызского муниципального района.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд;
- заслуги и достижения в сфере развития экономики;
- заслуги и достижения в социальной сфере;
- заслуги и достижения в сфере культуры, искусства и спорта;
- заслуги и достижения в сфере образования и воспитания;
- заслуги и достижения в сфере здравоохранения;
- заслуги и достижения в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;
- заслуги и достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;
- значимые успехи в организации предпринимательской деятельности;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- трудовые и производственные успехи;
- успехи в развитии средств массовой информации;
- профессиональные праздники;
- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с даты образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой трудового коллектива или конкретного лица на имя Главы Агрызского муниципального района (приложения № 1, 2 к Положению о Почетной грамоте Главы Агрызского муниципального района) вносят руководители соответствующих структурных подразделений или руководители

организаций, предприятий, независимо от форм собственности, с обоснованием награждения.

5. Глава Агрызского муниципального района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без предоставления ходатайства.

6. К награждению Почетной грамотой представляются лица, имеющие Почетные грамоты предприятия, организации района или другие награждения и поощрения (за исключением особых случаев).

7. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

- для граждан – подробная характеристика представляемого гражданина с указанием сведений о трудовой деятельности, отражающая конкретные заслуги и вклад в развитие района;

- для трудовых коллективов и организаций - сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях, при награждении в связи с юбилейной датой - справка о дате учреждения организации.

8. В ходатайстве данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) о гражданине, которого выдвигают к награждению, записываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование органа или организации, коллективы которых выдвигаются к награждению Почетной грамотой, записывается в соответствии с учредительным документом органа или организации.

При заполнении ходатайства не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Лица, подписывающие ходатайство, обеспечивают достоверность указанных в нем сведений.

9. Представление к награждению Почетной грамотой только в связи с юбилейными датами не допускается.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами представляется в организационный отдел Совета Агрызского муниципального района не позднее, чем за 2 недели до планируемой даты вручения.

11. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Главы Агрызского муниципального района и публикуется в средствах массовой информации.

12. Текст Почетной грамоты оформляется на двух государственных языках и должен соответствовать тексту постановления Главы Агрызского муниципального района.

13. Почетная грамота подписывается Главой Агрызского муниципального района и заверяется печатью.

14. Вручение Почетной грамоты награжденному осуществляет Глава Агрызского муниципального района или уполномоченное им должностное лицо в торжественной обстановке. По поручению Главы района и от его имени могут вручать: его заместители, главы сельских поселений, руководитель аппарата, руководитель исполкома, его заместители, руководители структурных подразделений исполкома.

15. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

а) отсутствие оснований для награждения Почетной грамотой;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве.

16. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги перед Агрызским муниципальным районом возможно, как правило, не ранее чем через 4 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленное мужество, героизм, смелость и отвагу во благо района, а также за успешную подготовку и проведение массовых мероприятий и акций районного, республиканского, международного масштабов.

17. Учет награжденных Почетной грамотой осуществляет организационный отдел Совета Агрызского муниципального района.

18. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение №1
к Положению о Почетной грамоте
Главы Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

Главе
Агрызского муниципального района
от _____
(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
(указывается ФИО¹, дата рождения,

должность, место работы² кандидата на награждение)

для награждения Почетной грамотой Главы Агрызского муниципального района за

(основание представления к награждению)

Приложение: характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о
трудовой деятельности.

Руководитель организации,
предприятия, учреждения и т.д. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

¹ Фамилия, имя, отчество гражданина указываются на русском и татарском языках.

² Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках.

Приложение №2
к Положению о Почетной грамоте
Главы Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

Главе
Агрызского муниципального района
от _____
(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы
Агрызского муниципального района коллектива (организации) _____

_____ ³
(полное наименование организации)

за _____
(основание представления к награждению)

Приложение: сведения о достижениях, при награждении в связи с юбилейной
датой - справка о дате основания организации.

Руководитель организации,
предприятия, учреждения и т.д. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

³ Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках.

Приложение № 2
к решению Совета
Агрызского муниципального района
Республики Татарстан
от «06» март 2020 года № 96-4

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района
Республики Татарстан

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления документов и поощрения граждан, организаций Благодарственным письмом Главы Агрызского муниципального района.

2. Благодарственное письмо Главы Агрызского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за особый личный вклад в развитие экономики, промышленности, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, местного самоуправления, заслуги в деле обеспечения законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, иные заслуги (достижения) перед районом и его жителями.

3. Благодарственным письмом поощряются:

- граждане за многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально-экономическое, культурное развитие района, иные заслуги перед районом;
- трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций за высокие достижения в хозяйственной, научной, социально-культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни района.

Поводом для поощрения Благодарственным письмом может являться профессиональный праздник, юбилейная дата (для трудовых коллективов и организаций -10 лет и далее каждые последующие 5 лет с даты образования; юбилейные даты для граждан - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

4. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой Агрызского муниципального района, как по собственной инициативе, так и по представлению руководителей структурных подразделений Исполнительного комитета, а также по ходатайству руководителей предприятий, учреждений и организаций района (приложения №1, 2). К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прилагаются:

- для граждан – характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности;
- для трудовых коллективов и организаций – информация об организации, содержащая сведения о достижениях, при поощрении в связи с юбилейной датой - справку о дате основания организации.

5. Ходатайство должно содержать сведения о заслугах (достижениях) граждан и трудовых коллективов перед районом и его жителями, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

В ходатайстве данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) о гражданине, которого выдвигают к поощрению, записываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование органа или организации, коллективы которых выдвигаются к поощрению Благодарственным письмом, записывается в соответствии с учредительным документом органа или организации.

При заполнении ходатайства не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Лица, подписывающие ходатайство, обеспечивают достоверность указанных в нем сведений.

6. К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, имеющие поощрения от предприятий, организаций (за исключением особых случаев).

7. Представление к поощрению Благодарственным письмом только в связи с юбилейными датами не допускается.

8. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом представляется в организационный отдел Совета Агрызского муниципального района не позднее, чем за 2 недели до планируемой даты вручения.

9. Благодарственное письмо подписывается Главой Агрызского муниципального района.

10. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании постановления Главы Агрызского муниципального района.

11. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

а) отсутствие оснований для поощрения Благодарственным письмом;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве.

12. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги перед Агрызским муниципальным районом возможно не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения, за исключением успешно подготовленных и проведенных массовых мероприятий, и акций районного, республиканского, международного масштабов.

13. Благодарственное письмо вручается Главой Агрызского муниципального района либо по его поручению должностными лицами органов местного самоуправления, депутатами Совета Агрызского муниципального района в торжественной обстановке.

14. Оформление, учет и регистрация Благодарственных писем осуществляется организационным отделом Совета Агрызского муниципального района.

15. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение №1
к Положению
о Благодарственном письме Главы
Агрызского муниципального района

Главе
Агрызского муниципального района

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____
(указывается ФИО⁴, дата рождения,

должность, место работы⁵ кандидата на поощрение)

для поощрения Благодарственным письмом Главы Агрызского муниципального
района за

(основание представления к поощрению)

Приложение: характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о
трудовой деятельности.

Руководитель организации,
предприятия, учреждения и т.д.

(подпись)

(Ф.И.О.)

⁴ Фамилия, имя, отчество гражданина указываются на русском и татарском языках.

⁵ Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках.

Приложение №2
к Положению
о Благодарственном письме Главы
Агрызского муниципального района

Главе
Агрызского муниципального района

(Ф.И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о поощрении Благодарственным письмом
Главы Агрызского муниципального района коллектива (организации)

(полное наименование организации)⁶

за

(основание представления к поощрению)

Приложение: сведения о достижениях, при поощрении в связи с юбилейной
датой - справка о дате основания организации.

Руководитель организации,
предприятия, учреждения и т.д. _____

⁶ Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках.