

СОВЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



РЕШЕНИЕ
КАРАР

10 октября 2019 года

№ 243

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

В целях поощрения трудовых коллективов и граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое, интеллектуальное и культурное развитие Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, имеющих особые заслуги в труде, учебе, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными и памятливыми датами, Совет Нурлатского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положения о Почетной грамоте Главы Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Решение Совета Нурлатского муниципального района от 28 января 2006 года № 31/1 « Об утверждении Положения о почетных званиях и наградах муниципального образования «Нурлатский муниципальный район»

3. Разместить настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Нурлатского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Руководителя Аппарата Совета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

Председатель Совета
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан

А.С. Ахметшин

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота Главы Нурлатского муниципального района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций за деятельность, направленную на обеспечение благополучия района и рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний и добросовестный труд.

1.2. Почетная Грамота вручается в знак признания значительных заслуг граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций в сфере общественной и муниципальной деятельности по развитию экономики, производства, сельского хозяйства, социальной сферы, культуры, воспитания и образования, здравоохранения, спорта и физической культуры, охраны окружающей среды, законности, правопорядка, и общественной безопасности, иной деятельности, способствующей развитию, повышению авторитета и престижа Нурлатского муниципального района.

1.3. Награждение Почетной грамотой производится по инициативе Главы района, а так же и по представлению руководителя соответствующей организации, предприятия или учреждения.

1.4. По личным обращениям граждан награждения не производятся.

1.5. Стаж работы представляемых к награждению лиц не должен быть менее 3 лет в данной организации, предприятии или учреждении (в исключительных случаях и менее указанных сроков).

1.6. Лицам, осуществляющим трудовую деятельность в органах местного самоуправления Нурлатского муниципального района, муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях и предприятиях, учредителем которого является органы местного самоуправления Нурлатского муниципального района Республики Татарстан, выплачивается единовременное вознаграждение.

Руководителям иных организаций рекомендуется при награждении Почетной грамотой своим работникам осуществлять премирование за счет средств организации.

2. Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой

2.1. Документы о награждении Почетной грамотой оформляются на имя Главы Нурлатского муниципального района, содержат ходатайство и представление о награждении Почетной грамотой должностных лиц и организаций, подписываются руководителем организации и заверяются печатью. (Приложение 1).

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой осуществляется после применения поощрений, предусмотренных в данной организации.

2.3. Представление о награждении вносится Главе Нурлатского муниципального района за месяц до планируемой даты награждения.

2.4. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги перед Нурлатским муниципальным районом, возможно, не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения или за исключительные заслуги, совершенные на благо Нурлатского муниципального района, а так же по инициативе Главы района.

2.5. В трудовую книжку награжденного вносится запись о награждении его Почетной грамотой.

3. Порядок подготовки, учета и хранения документов о награждении

Почетной грамотой.

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Главы Нурлатского муниципального района, которое публикуется на официальном сайте Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

3.2. Учет награжденных Почетной грамотой осуществляет организационный отдел Совета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан.

3.3. Постановление о награждении Почетной грамотой оформляется на двух государственных языках (татарском и русском).

4. Порядок вручения Почетной грамоты.

4.1. Почетная грамота вручается Главой Нурлатского муниципального района или уполномоченным им должностным лицом в торжественной обстановке.

4.2. Почетная грамота должна быть вручена не позднее месячного срока со дня издания постановления Главы Нурлатского муниципального района о награждении.

4.3. Изъятие Почетной грамоты Главы Нурлатского муниципального района у награжденного может быть произведено после соответствующего обоснования (установления недостоверности, необоснованности награждения либо по иным мотивируемым причинам) на основании рекомендации районной Комиссии по наградам. Решение об изъятии принимается Главой Нурлатского муниципального района.

4.4. Почетная грамота, врученная лицу, в отношении которого принято решение об отмене награждения, подлежит возврату в аппарат Совета Нурлатского муниципального района.

4.5. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

4.6. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почетная грамота не было вручено, награда передается семье награждаемого.

Представление
о награждении Почетной грамотой Главы
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

1. ФИО _____

—

2. Должность, место работы _____

—

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Краткая характеристика коллектива или лица, представляемого к
награждению, с указанием конкретных заслуг и достижений

5. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, района)

6. Предлагаемая формулировка награждения (текст Почетной грамоты)

7. Кандидатура рекомендована

(руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового
коллектива)

" ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись)