



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2016 № 378-П
г. Можайск

Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Можайского муниципального района, Положения о Благодарственном письме руководителя администрации Можайского муниципального района

В соответствии с Законом Московской области от 24.07.2014 № 104/2014-ОЗ

«О наградах Московской области», в целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Можайского муниципального района, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, плодотворную благотворительную деятельность, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Можайского муниципального района (прилагается).
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме руководителя администрации Можайского муниципального района (прилагается).
3. Признать утратившим силу постановление Главы Можайского муниципального района от 21.07.2011 № 1141-П «Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Можайского муниципального района, Благодарственном письме Главы Можайского муниципального района».
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района www.admpoznavsk.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.



И.И. Поночевный

* 000445

Утверждено
постановлением администрации
Можайского муниципального района
от 03.03.2016 № 378-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте
администрации Можайского муниципального района

1. Почетной грамотой администрации Можайского муниципального района (далее – Почетная грамота) награждаются граждане, работающие или проживающие на территории Можайского муниципального района, а также предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Можайского муниципального района.

2. Основанием для награждения Почетной грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд, значительный вклад в развитие соответствующей отрасли;

- заслуги и высокие достижения в сфере экономики и промышленности;

- заслуги и высокие достижения в социальной сфере;

- заслуги и высокие достижения в сфере культуры, искусства и спорта;

- заслуги и высокие достижения в сфере образования и воспитания;

- заслуги и высокие достижения в сфере правоохранения;

- заслуги и высокие достижения в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

- заслуги и высокие достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- достижения в организации благотворительной и популяризаторской деятельности;

- успехи в развитии средств массовой информации;

- иные достижения, способствующие развитию Можайского муниципального района и повышению благосостояния его населения, а также в связи с юбилейными, знаменательными датами, профессиональными и муниципальными праздниками.

3. Ходатайства о награждении Почетной грамотой оформляются коллективами предприятий, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Можайского муниципального района, органами местного самоуправления муниципального образования Можайского муниципального района, лидерами районных общественно-политических организаций, профсоюзных и других общественных формирований, и

направляются в администрацию Можайского муниципального района, с предварительным их согласованием с заместителем руководителя администрации Можайского муниципального района, курирующим данное направление.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- для организаций и их руководителей: сведения о социально-экономических показателях, научных и производственных достижениях, при награждении организаций в связи с юбилейной датой – архивная справка о дате основания организации;

- для граждан, представляемых к награждению, - характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности.

Юбилейными датами являются:

- для организаций и коллективов – 10 лет и далее каждые последующие 5 лет;

- для граждан – по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет.

4. Материалы по награждению Почетной грамотой представляются в администрацию Можайского муниципального района не позднее, чем за 2 недели до даты награждения.

5. Решение о награждении Почетной грамотой принимается постановлением администрации Можайского муниципального района.

6. Почетная грамота подписывается руководителем администрации Можайского муниципального района или заместителем руководителя администрации Можайского муниципального района, исполняющим обязанности руководителя администрации Можайского муниципального района на момент его отсутствия, и заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Почетной грамоты производится руководителем администрации Можайского муниципального района или, по его поручению, должностным лицом администрации Можайского муниципального района в торжественной обстановке.

8. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случае непредоставления документов, указанных в пункте 3.

9. Организационный отдел Управления делами администрации Можайского муниципального района в двухнедельный срок со дня поступления ходатайства оформляет документы о награждении Почетной грамотой, ведет учет и регистрацию награждаемых, а также консультирует и дает разъяснения по вопросам подготовки и оформления документов для награждения.

10. При утрате Почетной грамоты администрации Можайского муниципального района дубликат не выдается.

11. Финансирование затрат, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляется за счет средств бюджета Можайского муниципального района.

Утверждено

постановлением администрации

Можайского муниципального района

от 03.03.2016 № 388-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме руководителя администрации Можайского муниципального района

1. Благодарственным письмом руководителя администрации Можайского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) награждаются граждане, работающие или проживающие на территории Можайского муниципального района, а также предприятия, учреждения и организации, расположенные на территории Можайского муниципального района.

2. Основанием для награждения Благодарственным письмом является осуществление конкретных полезных дел в промышленности, строительстве, транспорте, науке, образовании, культуре и других сферах деятельности; активное участие в общественной жизни Можайского муниципального района, оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий, а также в связи с юбилейными, знаменательными датами, профессиональными и муниципальными праздниками.

3. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом оформляются коллективами предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории Можайского муниципального района, органами местного самоуправления муниципальных образований Можайского муниципального района, лидерами районных общественно-политических организаций, профсоюзных и других общественных формирований, и направляются в администрацию Можайского муниципального района, с предварительным их согласованием с заместителем руководителя администрации Можайского муниципального района, курирующим данное направление.

Ходатайство должно содержать обоснование представления и краткую характеристику награждаемого.

4. Материалы по награждению Благодарственным письмом представляются в администрацию Можайского муниципального района не позднее, чем за 10 дней до даты награждения.

5. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается постановлением администрации Можайского муниципального района.

6. Награждение Благодарственным письмом производится руководителем администрации Можайского муниципального района или, по его поручению, должностным лицом администрации Можайского муниципального района, либо руководителем организации в торжественной обстановке.

7. Благодарственное письмо подшивается руководителем администрации Можайского муниципального района.

8. Организационный отдел Управления делами администрации Можайского муниципального района в недельный срок со дня поступления ходатайства оформляет документы о награждении Благодарственным письмом, ведет учет и регистрацию награждаемых, а также консультирует и дает разъяснения по вопросам подготовки и оформления документов для награждения.

9. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

10. Финансирование затрат, связанных с награждением Благодарственным письмом, осуществляется за счет средств бюджета Можайского муниципального района.