|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕАдминистрации Артемьевского сельского поселения Тутаевского муниципального районаЯрославской области  |
| 20.02.2019 г. |  № 6 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (дата документа) | (номер документа) |
| д.Емишево |  |

Об утверждении Положения о награждении
Почетной грамотой и Благодарственным письмом
Главы Артемьевского сельского поселения

В целях поощрения граждан, организаций и трудовых коллективов за добросовестный труд, заслуги в области социально-экономического и культурного развития Артемьевского сельского поселения, за успехи в науке, здравоохранении, просвещении, за образцовое выполнение должностных обязанностей и другие заслуги, в соответствии с Уставом Артемьевского сельского поселения Администрация Артемьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы Артемьевского сельского поселения (приложение).

 2. Обнародовать настоящее постановление согласно Положения о порядке обнародования муниципальных правовых актов Артемьевского сельского поселения.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

 Глава Артемьевского сельского поселения Т.В. Гриневич

Приложение
к постановлению Администрации

Артемьевского сельского поселения
от 20.02.2019 № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о** награждении **Почетной грамотой и Благодарственным письмом**
Главы Артемьевского сельского поселения

 1. Почетная грамота Главы Артемьевского сельского поселения и Благодарственное письмо Главы Артемьевского сельского поселения (далее - Почетная грамота, Благодарственное письмо) учреждаются для поощрения коллективов предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности (далее - предприятия, организации, учреждения), а также физических лиц в знак признания их заслуг перед Артемьевским сельским поселением и его жителями.
 2. Основанием для награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом являются:
 2.1. Трудовые достижения в экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан Артемьевского сельского поселения.
 2.2. Образцовое выполнение воинского долга и воинская доблесть.
 2.3. Организация общественного содействия деятельности правоохранительных органов.
 2.4. Существенный вклад:
 2.4.1. в развитие нормативной правовой базы местного самоуправления, защиту прав и свобод жителей Артемьевского сельского поселения;
 2.4.2. в решение социально-экономических и культурных задач Артемьевского сельского поселения;
 2.4.3. в развитие межрегиональных отношений.
 2.5. Профессиональные праздники.
 2.6. Юбилейные даты:
для предприятий, организаций, учреждений - 10 лет со дня основания и далее - каждые 10 лет (20, 30, 40 и т.д.);
для граждан - 50, и далее - каждые последующие 10 лет, а также в связи с выходом на пенсию.
 3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее - ходатайство) инициируют коллективы либо руководители предприятий, организаций, учреждений, органы местного самоуправления поселения Артемьевского сельского поселения и должностные лица органов местного самоуправления Артемьевского сельского поселения, органы территориального общественного самоуправления (далее - заявители).
 4. При подаче в Администрацию Артемьевского сельского поселения ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом заявители прикладывают к нему следующие документы:
 • сведения о социальной значимости деятельности, трудовых достижениях коллективов предприятий, организаций, учреждений и физических лиц, рекомендуемых к награждению;
 • документ, подтверждающий дату основания предприятия, организации, учреждения (архивная справка);
 • выписку из трудовой книжки о трудовой деятельности физического лица, представляемого к награждению.
 5. Поступившие в Администрацию Артемьевского сельского поселения ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом с приложенными к ним документами предварительно рассматриваются в Администрации Артемьевского сельского поселения.

Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом являются:
 - нарушение требований настоящего Положения;
 - уже имеющееся награждение коллектива предприятия, организации, учреждения или физического лица Почетной грамотой и Благодарственным письмом, произведенное в течение последних 2 лет.
 6. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом принимается Главой Артемьевского сельского поселения и оформляется постановлением Администрацией Артемьевского сельского поселения.
 7. Документы к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, связанному с юбилейной датой, представляются в Администрацию Артемьевского сельского поселения не позднее одного месяца до юбилейной даты. Документы к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом по другим основаниям представляются в Администрацию Артемьевского сельского поселения за 15 дней до даты награждения.
 8. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем производится, как правило, в Администрации Артемьевского сельского поселения либо непосредственно в коллективах предприятий, организаций, учреждений в торжественной обстановке Главой Артемьевского сельского поселения либо по его поручению другим лицом.
 9. Почетная грамота и Благодарственное письмо выполняются на художественно оформленном бланке, подписываются Главой Артемьевского сельского поселения и скрепляются печатью.

10. Контроль за оформлением постановлений, Почетных грамот, Благодарственных писем и их выдачей осуществляется Главой Артемьевского сельского поселения.