



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

г. Оха

№ _____

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте
главы Охинского муниципального округа**

В целях поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений в различных областях деятельности, руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы Охинского муниципального округа (прилагается).

2. Утвердить бланк Почетной грамоты главы Охинского муниципального округа (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 25.09.2012 № 735 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы муниципального образования городской округ «Охинский»;

- от 09.08.2013 № 627 «О внесении дополнений в постановление администрации МО городской округ «Охинский» от 25.09.2012 № 735 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы муниципального образования городской округ «Охинский»;

- от 19.09.2022 № 701 «О внесении изменения в Положение о Почетной грамоте главы муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденное постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.09.2012 № 735»;

- от 04.08.2023 № 477 «О внесении дополнения в Положение о Почетной грамоте главы муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденное постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.09.2012 № 735».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа М.А. Земцову.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утверждено
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Почетная грамота главы Охинского муниципального округа (далее – Почетная грамота) является формой награждения граждан Российской Федерации и иностранных граждан, юридических лиц, а также трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе творческих коллективов, учебных заведений, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Охинского муниципального округа, и внесших свой вклад в развитие Охинского муниципального округа:

- за заслуги в защите Отечества и обеспечении безопасности государства, укреплении законности и правопорядка, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги перед Охинским муниципальным округом;

- за особый вклад в социально-экономическое развитие Охинского муниципального округа, укрепление международных связей;

- за развитие местного самоуправления;

- за особое отличие при исполнении служебного долга;

- за успехи в производственной, общественной, служебной и благотворительной деятельности;

- за безупречное и эффективное исполнение задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности;

- за участие в проводимых особо значимых, культурных, спортивных и иных городских мероприятий;

- за активную помощь и содействие в подготовке и проведении мероприятий, организуемых органами местного самоуправления Охинского

муниципального округа (в том числе отраслевыми (функциональными) органами).

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к празднованию профессиональных праздников, Дня города, к юбилейным, знаменательным и праздничным датам.

2. За достижения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, награждаются предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане.

Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее каждые последующие 5 лет, для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет.

Знаменательной датой считается памятное (особое) событие в жизни гражданина, в деятельности предприятия, учреждения и организации, общественного объединения, коллектива.

Профессиональными праздниками признаются праздники, установленные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 «О порядке установления в Российской Федерации памятных дней и профессиональных праздников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016 «Об установлении профессиональных праздников».

Безупречным и эффективным исполнением задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности является проявление инициативы, творческого подхода, неукоснительное, своевременное и качественное исполнение возложенных задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности и отсутствие дисциплинарных взысканий на дату представления к поощрению.

3. Почетная грамота имеет символику Охинского муниципального округа и изготавливается в цветовой гамме соответствующей символике Охинского муниципального округа.

4. Почетная грамота подписывается главой Охинского муниципального округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности. Подпись скрепляется гербовой печатью администрации Охинского муниципального округа.

На Почетную грамоту допускается ставить факсимиле подписи главы Охинского муниципального округа.

Почетная грамота вручается награждаемому лично в обстановке торжественности и гласности главой Охинского муниципального округа либо по его поручению иным лицом.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого, Почетная грамота может быть передана в организацию, представившую представление о награждении, или его представителю.

5. Представление о награждении Почетной грамотой может быть инициировано:

- главой Охинского муниципального округа, первым заместителем главы администрации Охинского муниципального округа, заместителями главы администрации Охинского муниципального округа;

- руководителем государственного органа, органа местного самоуправления Охинского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации Охинского муниципального округа, общественного объединения или иной организации по согласованию с первым заместителем главы администрации Охинского муниципального округа, заместителем главы администрации Охинского муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

6. Не позднее чем за 20 дней до установленной даты награждения на имя главы Охинского муниципального округа вносятся следующие документы:

6.1. Для физических лиц:

- представление, оформленное на бланке предприятия, организации, учреждения, в котором указывается фамилия, имя, отчество, должность, место

работы с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение, а также исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона), компетентный в вопросах подготовки документов для награждения поощряемого лица;

- наградной лист по прилагаемой форме (приложение № 1 к Положению);
- копия общегражданского паспорта награждаемого лица;
- справка об отсутствии дисциплинарного взыскания на дату награждения;
- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Представление к награждению Почетной грамотой возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению, в трудовом коллективе предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, творческом коллективе, учебном заведении, общественном объединении.

Почетной грамотой могут награждаться граждане при соблюдении следующих требований:

- наличие стажа работы (службы) не менее 5 лет, в том числе по последнему месту работы (службы) не менее 3 лет;
- наличие поощрения Благодарственным письмом главы Охинского муниципального округа.

6.2. Для юридических лиц (коллективов предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организация):

- представление, оформленное на бланке организации, в котором указывается наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, информация о достижениях, поступках, мероприятиях, оказавших влияние на развитие Охинского муниципального округа и иной деятельности с указанием конкретных заслуг на награждение, а также исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона), компетентный в вопросах подготовки документов для награждения организации;
- наградной лист по прилагаемой форме (приложение № 2 к Положению);

- справка об основных финансово-экономических показателях деятельности с динамикой за последние 3 года;

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате, подписанная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии), заверенная печатью организации или индивидуального предпринимателя (при наличии).

6.3. Для общественных объединений:

- представление, в котором указывается наименование общественного объединения, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя общественного объединения, исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона);

- краткая информация об общественно-политической и иной деятельности в интересах граждан Охинского муниципального округа с указанием конкретных заслуг на награждение.

В случае награждения Почетной грамотой в связи с памятной или юбилейной датой дополнительно прилагаются документы, ее подтверждающие.

7. В случаях, когда инициатором награждения является глава Охинского муниципального округа, внесение документов, предусмотренных подпунктами 6.1., 6.2., 6.3. не требуется.

8. Должностные лица, представляющие наградные материалы, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

9. Материалы, представленные на награждение Почетной грамотой, рассматриваются в течение 10 дней со дня регистрации.

Отдел муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации Охинского муниципального округа в течение 5 дней со дня поступления в отдел представления с прилагаемыми документами рассматривает их на предмет соответствия условиям награждения, предусмотренным настоящим Положением, в случае необходимости вправе запросить дополнительные сведения и документы у инициатора представления.

Наградные материалы, оформленные с нарушением установленных требований и сроков, не рассматриваются.

10. Подготовку проектов распоряжений администрации Охинского муниципального округа о награждении Почетной грамотой, учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет отдел муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации Охинского муниципального округа.

11. Награжденный Почетной грамотой премируется суммой в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей.

Премирование производится за счет средств предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в котором трудится награждаемый.

12. По решению главы Охинского муниципального округа отдельные граждане либо предприятия, учреждения и организации, общественные объединения, представленные к награждению Почетной грамотой, могут поощряться ценным подарком на сумму не более 4000 (четыре тысяч) рублей.

Ценный подарок приобретается за счет средств бюджета Охинского муниципального округа.

Главным распорядителем средств бюджета по данным расходам определить администрацию Охинского муниципального округа.

В случае поощрения граждан ценным подарком необходимо дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

13. В целях повышения значимости Почетной грамоты необходимо представлять на рассмотрение не более семи человек из организации, учреждения в течение календарного года.

14. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения, за исключением юбилейных дат.

15. Организацию торжественного награждения Почетной грамотой осуществляют структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации Охинского муниципального округа по курируемым отраслям и сферам деятельности, органы местного самоуправления Охинского муниципального округа, муниципальные учреждения (предприятия).

16. Женщинам, награжденным Почетной грамотой, вручается букет цветов на сумму до 5000 рублей каждой за счет стороны, внесшей представление о награждении.

177. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается. В случае утраты Почетной грамоты выдается копия распоряжения администрации Охинского муниципального округа о награждении, заверенная надлежащим образом.

Приложение № 1
к Положению о Почетной грамоте главы
Охинского муниципального округа,
утвержденным постановлением
администрации Охинского муниципального
округа
от _____ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(для физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)

4. Место работы _____
(точное наименование организации с указанием орг.-правовой формы)

5. Должность _____

6. Общий стаж работы (службы) _____

7. Стаж работы (службы) в данном коллективе _____

8. Образование _____
(полученная специальность, наименование образовательной организации, год окончания)

9. Информация о поощрении Благодарственным письмом главы Охинского
муниципального округа

№ пп.	Номер распоряжения	Дата

10. Информация об иных поощрениях и награждениях (при наличии)

№ пп.	Вид поощрения, награждения	Наименование организации	Номер документа и дата

11. Опыт работы в отрасли (перечислить кратко трудовую деятельность)

Период		Наименование организации	Должность
прием	увольнение		

12. Основание для награждения _____

(профессиональный праздник и пр. в соответствии с п. 1 Положения о Почетной грамоте,
а также предлагаемая формулировка текста о поощрении)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой

14. Дата, место награждения _____

Дата _____

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности заместителя главы Охинского муниципального округа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте
Охинского муниципального округа,
утвержденным постановлением
администрации Охинского муниципального
округа
от _____ № _____

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(для юридических лиц)**

1. Полное наименование юридического лица (предприятия, организации, учреждения).
2. Адрес.
3. Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения):
 - 3.1. Форма собственности.
 - 3.2. Дата образования (регистрации).
 - 3.3. Численность работающих на предприятии (организации, учреждении).
 - 3.4. Какими наградами награждено ранее (с указанием даты награждения).
 - 3.5. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия (организации, учреждения).
- 3.6. Краткая история деятельности предприятия (организации, учреждения) (с указанием конкретных заслуг).
4. Дата, место награждения _____

Дата _____

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности заместителя главы Охинского муниципального округа)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от _____ № _____

**БЛАНК
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Глава (Охинского
муниципального округа**

награждает



Почетной Грамотой



Оха
20__ год