

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ПАЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«26» апреля 2021 г.

п. Новостройка

№ 27

**Об утверждении Положения  
о награждении Почетной грамотой,  
ценным подарком и Благодарственным  
письмом Главы Калашниковского  
сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996г. № 14-ФЗ, в целях поощрения граждан и предприятий, учреждений, организаций, общественно-политических объединений, внесших вклад в социально-экономическое развитие Калашниковского сельского поселения, за многолетний и добросовестный труд, а также активную общественную, спортивную, культурную деятельность и гражданскую позицию Калашниковского сельского поселения, руководствуясь Уставом Калашниковского сельского поселения, администрация Калашниковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом Главы Калашниковского сельского поселения согласно приложения № 1 к постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по награждению Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом Главы Калашниковского сельского поселения согласно приложения № 2 к постановлению.

3. Отменить постановление № 90 от 15.12.2014 года « Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Калашниковского сельского поселения».

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Калашниковского  
сельского поселения**  
Рег.№ 27/2021г

**С.А. Бирюков**

№ 27 от «26» апреля 2021 г.

**Положение  
о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным  
письмом Главы Калашниковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом Главы Калашниковского сельского поселения устанавливает порядок представления к награждению и награждения Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом Главы Калашниковского сельского поселения.

1.2. Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, зарегистрированные или осуществляющие свою деятельность на территории Калашниковского сельского поселения.

1.3. Награждение Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом оформляется распоряжением Главы Калашниковского сельского поселения на основании ходатайства, бытовой характеристики - для не работающих граждан, производственной характеристики - для работающих граждан.

1.4. Инициаторами ходатайства о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом Главы Калашниковского сельского поселения могут быть:

- Глава Калашниковского сельского поселения;
- Калашниковский сельский Совет;
- руководители организаций, предприятий и учреждений вне зависимости от форм собственности;
- общественные объединения и органы территориального общественного самоуправления.

1.5. По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом не производится.

1.6. Основанием для награждения Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом для граждан являются:

- личные производственные, трудовые и общественные достижения;
- личный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в развитие поселения, культуры, науки, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения, градостроительства, искусства, физической культуры и спорта;
- заслуги по защите Отечества, самоотверженные действия и мужественные поступки по предотвращению и преодолению последствий стихийных бедствий, аварий и катастроф, при поддержании общественного порядка и безопасности;

- профессиональный праздник;

1.7. Благодарственным письмом, Почетной грамотой и ценным подарком могут быть награждены предприятия, учреждения, организации всех форм собственности,

общественные организации, органы территориального общественного самоуправления, творческие коллективы.

1.8. Награждение Благодарственным письмом, Почетной грамотой и ценным подарком Главы Калашниковского сельского поселения также может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным дням:

- общероссийские, областные и общепоселковые праздничные и юбилейные даты;
- профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики и социально-культурной сферы;
- торжественные события, связанные с награждением коллективов;
- события, связанные с выходом на пенсию и юбилейными датами (юбилейные даты для граждан - 50 лет и далее каждые 5 лет и трудовых коллективов, организаций для трудовых коллективов, организаций, предприятий, общественных и религиозных объединений - 5 лет и далее каждые 5 лет).

1.9. Расходы, связанные с награждением и поощрением в соответствии с настоящим Положением производятся за счет средств местного бюджета Калашниковского сельского поселения.

1.10. Повторное награждение, возможно, не ранее чем через 3 года.

## **2. Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом**

2.1. Документы о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом могут подавать организации, учреждения, общественные объединения.

2.2. Документы о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом оформляются на имя Главы Калашниковского сельского поселения и содержат ходатайство о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом от органов, должностных лиц и организаций с сопроводительным письмом.

2.3. Документы о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом от имени организации подписываются руководителем организации и заверяются печатью.

2.4. Документы о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом направляются Главе Калашниковского сельского поселения для рассмотрения за 15 дней до предполагаемой даты награждения.

2.5. В ходе рассмотрения ходатайства о награждении Глава Калашниковского сельского поселения вправе запросить дополнительные сведения о кандидате у лиц, представивших предложение.

2.6. Ходатайство о награждении, поощрении должно содержать автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности (трудовом стаже в отрасли и в данном коллективе), личных заслугах лица, представляемого к награждению, поощрению с приложением подтверждающих документов (Приложение № 1, № 2 к положению).

## **3. Комиссия по награждению Почетной грамотой, ценным подарком и и Благодарственным письмом**

3.1. Работу комиссии обеспечивает администрация Калашниковского сельского поселения.

3.2. Комиссия обладает следующими полномочиями:

- рассматривает ходатайства о награждении Благодарственным письмом, ценным подарком Главы Калашниковского сельского поселения, Почетной грамотой Калашниковского сельского поселения;

- вносит Главе Калашниковского сельского поселения представление о награждении Благодарственным письмом, ценным подарком Главы Калашниковского сельского поселения, Почетной грамотой Калашниковского сельского поселения;

- отклоняет ходатайства о награждении;

- подготавливает предложения об учреждении и упразднении наград.

3.3. Члены комиссии по награждению осуществляют свои полномочия на не освобожденной основе.

#### **4. Порядок подготовки, учета и хранения документов к награждению Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом**

4.1. Проект распоряжения о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным письмом, бланк Почетной грамоты, Благодарственного письма готовит специалист администрации по делопроизводству и предоставляет их на подпись Главе Калашниковского сельского поселения.

4.2. Учет, регистрацию и хранение бланков Почетных грамот, Благодарственного письма осуществляет специалист администрации по делопроизводству.

#### **5. Порядок вручения Почетной грамоты, ценного подарка и Благодарственного письма**

5.1. Благодарственное письмо, ценный подарок и почетная грамота вручается в торжественной обстановке коллективу или лично награждаемому Главой Калашниковского сельского поселения, либо по его поручению специалистом Калашниковского сельского поселения.

5.2. В случае утраты Почетной грамоты либо Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение № 2  
к Постановлению администрации  
Калашниковского сельского поселения

№ 27 от «26» апреля 2021г.

**Состав комиссии  
по награждению Почетной грамотой, ценным подарком и  
Благодарственным письмом**

Бирюков С.А. – Глава Калашниковского сельского поселения, председатель комиссии.

Кузнецова Наталья Сергеевна – ведущий специалист по экономическому развитию, заместитель председателя комиссии.

Зайтова Наталья Александровна – ведущий специалист по делопроизводству и кадровой работе секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Лучин Владимир Сергеевич – ведущий специалист по бухгалтерскому учету

Нурушева Альфия Кажгалиевна – специалист 1 категории по воинскому учету

Прошкина Ирина Владимировна – депутат Калашниковского сельского Совета (по согласованию).

Приложение № 1  
к Положению о награждении Почетной

грамотой, ценным подарком и  
Благодарственным письмом  
Главы Калашниковского сельского  
поселения

**Ходатайство  
о награждении Почетной грамотой, ценным подарком и Благодарственным  
письмом Главы Калашниковского сельского поселения**

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 перед поселением

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

6. Предлагаемая формулировка награждения (текст Почетной грамоты, Благодарственного письма)

---

---

---

7. Кандидатура рекомендована

---

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

---

Г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2  
к Положению о награждении Почетной

грамотой, ценным подарком и  
Благодарственным письмом  
Главы Калашниковского сельского  
поселения

ОБРАЗЕЦ

оформления характеристики для представления к награждению  
Почетной грамотой, ценным подарком или Благодарственным письмом

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О., место работы,  
года рождения, образование

Сведения о трудовой и общественной деятельности лица, представленного к награждению. В обязательном порядке указывается, с какого времени данное лицо работает на предприятии (учреждении), описывается его перемещение по должностям, указывается момент его назначения (принятия) на последнюю должность.

Дается обоснование для награждения. Указываются достижения в труде, личный вклад в развитие предприятия. Участие в общественной жизни коллектива.

Указываются имеющиеся награды с датами награждения.

Руководитель организации

Ф.И.О.

М.П.



