

Администрация Мордовского  
муниципального округа  
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2024

р.п. Мордово

№ 513

Об утверждении Положения о поощрениях администрации Мордовского муниципального округа

На основании Положения об администрации Мордовского муниципального округа, утвержденного решением Совета депутатов Мордовского муниципального округа от 08.11.2023 № 61 «О создании администрации Мордовского муниципального округа Тамбовской области», в целях поощрения граждан, организаций, предприятий за заслуги и высокие достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную службу, за вклад в социально-экономическое развитие округа, администрация Мордовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о поощрениях администрации Мордовского муниципального округа, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь», на официальном сайте администрации округа и на сайте сетевого издания «РИА ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)) в информационно – телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района Т.А.Пелекшину.

Глава Мордовского  
муниципального округа

С.В. Манн

Положение  
о поощрениях администрации  
Мордовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Глава Мордовского муниципального округа (далее – администрация) имеет право поощрять коллективы организаций, предприятий независимо от организационно-правовой формы, работников органов местного самоуправления, отдельных граждан на территории муниципального округа (далее - награждаемые) за заслуги в области экономики, охраны здоровья и жизни, за вклад в социально-экономическое и технологическое развитие муниципального округа, развитие культуры, искусства, науки, просвещения, молодежной политики, физической культуры и спорта, духовно-нравственное и гражданско-патриотическое воспитание детей и молодежи, за активную благотворительную и общественную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом следующими видами поощрений:

- Почетной грамотой администрации Мордовского муниципального округа (далее - Почетная грамота);
- Благодарностью главы Мордовского муниципального округа (далее – Благодарность);
- Благодарственным письмом администрации Мордовского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Инициатива о поощрении принадлежит:

- главе муниципального округа;
- заместителям главы администрации муниципального округа;
- руководителям структурных подразделений администрации муниципального округа;
- руководителям организаций и предприятий различных организационно-правовых форм, расположенных на территории Мордовского муниципального округа;
- общественным объединениям;
- первичным профсоюзным организациям;
- общему собранию трудового коллектива.

1.3. Решение о поощрении принимается главой Мордовского муниципального округа и оформляется нормативным правовым актом администрации муниципального округа.

1.4. Вручение Почетной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой

муниципального округа или по его поручению заместителем главы администрации муниципального округа.

1.5. Все документы для поощрения представляются в администрацию муниципального округа не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

1.6. О результате рассмотрения ходатайства администрация муниципального округа уведомляет инициатора награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

Если главой муниципального округа принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства инициатора награждения, документы возвращаются инициатору награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

1.7. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных осуществляет организационный отдел администрации муниципального округа.

## 2. Награждение Почетной грамотой администрации Мордовского муниципального округа

2.1. Почетная грамота администрации Мордовского муниципального округа (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за особый вклад в социально-экономическое, культурное развитие и просвещение, здравоохранение, физическую культуру и массовый спорт, за заслуги в сфере укрепления законности и правопорядка, воспитания молодежи, благотворительной деятельности и развития местного самоуправления в округе, а также в связи с юбилейными и праздничными датами или профессиональными праздниками.

2.2. Почетной грамотой награждаются:

- коллективы организаций и предприятий независимо от организационно-правовой формы за достигнутые успехи и в связи с юбилеями. Юбилейными датами предприятий следует считать 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет;
- отдельные граждане, проработавшие в определенной отрасли не менее 5 лет и внесшие значительный вклад в ее развитие.

2.3. Инициаторами ходатайства о награждении Почетной грамотой вправе выступить коллективы организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления муниципального округа, территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории муниципального округа.

Ходатайства организаций о награждении согласовываются с заместителями главы администрации муниципального округа, курирующими данную отрасль на территории округа.

2.4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой представляются:

- архивная справка о дате основания организации (при награждении в связи с юбилеем);
- характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг;
- кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к награждению, заверенная печатью кадровой службы (печатью организации, предприятия в случае отсутствия печати кадровой службы);
- протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство о награждении Почетной грамотой, совета организации или собрания участников в случае выступления инициатором ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации (органа);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования на территории Российской Федерации в отношении представляемого к награждению;
- согласие на обработку персональных данных (подпись награждаемого заверяется подписью руководителя и печатью организации, предприятия).

Для представления к награждению Почетной грамотой председателей советов директоров, руководителей, их заместителей, главных специалистов предприятий всех форм собственности необходимо дополнительно прилагать следующие документы:

- данные налоговой инспекции об отсутствии текущей задолженности организации по всем видам налогов за последние 3 года, в том числе по единому социальному налогу, либо правовой акт по реструктуризации имеющейся задолженности;
- справка организации об отсутствии задолженности по выплате работникам заработной платы (подписывают руководитель или его заместитель и главный бухгалтер);
- динамика основных финансово-экономических показателей работы организации в виде таблицы за последние три года (подписывают руководитель или его заместитель и главный бухгалтер).

Указанные сведения составляются на момент внесения представления к награждению.

2.5. Под надписью «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» размещается текст: «награждается», наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для награждения Почетной грамотой.

2.6. Подпись главы муниципального округа удостоверяется печатью. Ниже по центру обозначается дата награждения.

2.7. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты администрация округа выдает выписку из постановления о награждении, заверенную печатью.

### 3. Объявление Благодарности главы Мордовского муниципального округа

3.1. Благодарность главы Мордовского муниципального района (далее - Благодарность) является формой поощрения коллективов организаций, предприятий, органов местного самоуправления, граждан за образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленные при этом личную инициативу и организаторские способности, а также в связи с юбилеями и профессиональными датами.

3.2. Инициаторами ходатайства об объявлении Благодарности вправе выступить коллективы организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления, а также территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории округа.

3.3. С ходатайством об объявлении Благодарности представляются:

- характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к объявлению Благодарности, с указанием конкретных заслуг;
- кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к объявлению Благодарности, заверенная печатью кадровой службы;
- протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство об объявлении Благодарности, совета организации или собрания участников в случае выступления инициатором ходатайства об объявлении Благодарности коллектива организации (органа);
- согласие на обработку персональных данных (подпись награждаемого заверяется подписью руководителя и печатью организации, предприятия).

3.4. Под надписью «БЛАГОДАРНОСТЬ» размещается текст: наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для поощрения Благодарностью в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения. Ниже по центру обозначается дата награждения.

3.5. Подпись главы Мордовского муниципального округа удостоверяется печатью.

3.6. Дубликат Благодарности не выдается. В случае утраты Благодарности администрация округа выдает выписку из постановления о вручении, заверенную печатью.

### 4. Поощрение Благодарственным письмом администрации Мордовского муниципального округа

4.1. Благодарственное письмо администрации Мордовского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную муниципальную службу и организаций за вклад в социально-экономическое развитие округа.

4.2. Инициаторами ходатайства о поощрении Благодарственным письмом вправе выступить коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления, а также территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории муниципального образования.

4.3. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом представляется характеристика коллектива организации, гражданина с изложением заслуг кандидата на награждение.

4.4. Под надписью «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» размещается текст: наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для поощрения Благодарственным письмом. Ниже по центру обозначается год награждения.

4.5. Подпись главы муниципального округа удостоверяется печатью.