**АДМИНИСТРАЦИИ АСИНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04.2013 № 94/13**

г. Асино

**О Почётной грамоте Администрации Асиновского городского поселения и Благодарности Администрации Асиновского городского поселения**

С целью поощрения граждан, коллективов за заслуги перед Асиновским городским поселением

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

а) положение о Почётной грамоте Администрации Асиновского городского поселения и Благодарности Администрации Асиновского городского поселения (приложение № 1);

б) форму наградного листа (приложение № 2);

в) состав комиссии по рассмотрению кандидатур на награждение Почётной грамотой Администрации Асиновского городского поселения (приложение № 3).

Установить: комиссия рассматривает ходатайства о награждении по мере поступления документов.

2. Начальнику отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета Михайленко Т.А. производить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления за счет средств резервного фонда.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Асиновское городское поселение» (httр: // gorod.asino.ru)

5. Постановление Главы Асиновского городского поселения от 02.08.2006 № 538 «О Почетной грамоте Администрации Асиновского городского поселения» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Начальника отдела управлениями делами Администрации Асиновского городского поселения Сафонову Н.И.

Глава Администрации

Асиновского городского поселения Ю.Р. Кутепов

Приложение № 1

Утверждено постановлением

Администрации Асиновского городского поселения

от 15.04.2013 № 94/13

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почётной грамоте Администрации Асиновского городского поселения и Благодарности Администрации Асиновского городского поселения**

1. Почётная грамота Администрации Асиновского городского поселения (далее – Почётная грамота) и Благодарность Администрации Асиновского городского поселения (далее – Благодарность) – являются формой поощрения

за достижения высоких результатов работы;

за большие заслуги в содействии: проведению социально-экономической политики, эффективной деятельности исполнительных органов власти; развитию местного самоуправления, предпринимательской и инвестиционной деятельности, осуществлению мер по обеспечению прав и свобод граждан;

за активную общественную деятельность, получившую общественное признание;

за плодотворную деятельность, направленную на разрешение проблем городского поселения: конкретные достижения в трудовой деятельности, активное участие в общественной жизни, успешное выполнение поручений Администрации Асиновского городского поселения, завершение важных этапов работ городского значения.

Основанием награждения может быть также совершение действий, воспрепятствовавших причинению вреда жизни и здоровью людей, значительного материального ущерба в ситуации, связанной с риском для жизни.

1. Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, внесшие вклад в реализацию социально- экономический политики городского поселения, коллективы и работники организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, органов государственной власти и местного самоуправления.

Указанным лицам может быть объявлена Благодарность за заслуги, перечисленные в пункте 1 настоящего Положения.

1. Информация о награждении гражданина или коллектива Почётной грамотой, Благодарностью публикуется в средствах массовой информации.
2. Ходатайство о награждении на имя Главы Администрации Асиновского городского поселения представляется органами местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовых форм, инициативными группами граждан, не позднее 10 дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почётной грамоты, Благодарности должна быть указана в ходатайстве.
3. К награждению представляются лица, ранее поощренные организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления.
4. Для работников организаций:

количество представляемых к награждению кандидатур не должно превышать 3% от численности работающих в организации, а число лиц, занимающих руководящую должность, не должно превышать 30% от общего списка кандидатур;

стаж работы в данном коллективе представляемого к награждению Почётной грамотой должен быть не менее 5 лет, представляемого к объявлению Благодарности – не менее 3 лет.

1. К ходатайству о награждении гражданина прилагается наградной лист по форме, утвержденной Администрацией Асиновского городского поселения. В наградном листе содержатся личные данные представляемого к награждению и характеристика с указанием конкретных особых заслуг.
2. К ходатайству о награждении организации должна быть приложена историко-архивная справка о её создании, а также сведения о конкретных достижениях коллектива.
3. В ходатайствах, представленных для массового награждения (2 и более человек), а также в ходатайствах на руководителей, заместителей руководителей необходимо отражать следующие финансово-экономические показатели организации:

численность работающих;

среднемесячная заработная плата;

минимальная заработная плата;

наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей;

показатели производственного травматизма.

1. Особо отличившимся вместе с Почётной грамотой может вручаться денежная премия в размере:

гражданам не более 4 500 рублей;

организациям не более 15 000 рублей.

1. Ходатайство о награждении Почётной грамотой, Благодарностью рассматривается на заседании комиссии. Решение комиссии и ходатайство направляются Главе Администрации Асиновского городского поселения.
2. Должностные лица, внесшие (подписавшие) ходатайства и наградные листы от имени организаций в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право на награждение Почётной грамотой, объявление благодарности лицам, указанным в пункте 2 настоящего Положения.
3. Награждение Почётной грамотой, Благодарностью оформляется распоряжением Администрации Асиновского городского поселения и может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

общероссийские праздничные и юбилейные даты;

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты (25,50,75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;

награждение государственными наградами РФ граждан, имеющих особые заслуги перед Асиновским городским поселением;

выход на пенсию или юбилейные даты (50,55,60,70,75,80 лет и далее кратно 10) граждан, имеющих заслуги перед Асиновским городским поселением.

1. Награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 2 года после объявления Благодарности.
2. Повторное награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения и не может быть повторным по одному и тому же основанию. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего.
3. Вручение Почётной грамоты, Благодарности производится в торжественной обстановке Главой Администрации Асиновского городского поселения. По поручению Главы Администрации Асиновского городского поселения Почётные грамоты , Благодарности могут вручать иные лица.
4. Учет и регистрацию граждан и коллективов, награжденных Почётной грамотой, Благодарностью, осуществляется Начальником отдела управления делами Администрации Асиновского городского поселения.
5. Дубликаты Почётной грамоты и Благодарности не выдаются. В случае утраты Почётной грамоты или Благодарности по заявлению поощренного лица выдается выписка из распоряжения Администрации Асиновского городского поселения о награждении Почётной грамотой, об объявлении Благодарности, заверенная гербовой печатью Администрации Асиновского городского поселения.

Приложение № 2

Утверждено постановлением

Администрации Асиновского городского поселения

от 15.04.2013 № 94/13

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

Почетной грамотой Администрации Асиновского городского поселения,

объявлению Благодарности Администрации Асиновского городского поселения

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Число, месяц, год)

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Специальность по образованию, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

учебного заведения, год окончания)

5. Какими наградами награжден(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность руководителя организации, органа государственной власти

Томской области, органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия и инициалы)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение № 3

Утверждено постановлением

Администрации Асиновского городского поселения

от 15.04.2013 № 94/13

**Состав комиссии**

**по рассмотрению кандидатур на награждение**

**Почётной грамотой Администрации Асиновского городского поселения,**

**объявление Благодарности Администрации Асиновского городского поселения.**

**Председатель комиссии**

Сафонова Н.И. – Начальник отдела управления делами;

**Члены комиссии**

Кетова В.Г. – Ведущий специалист по обращению граждан и делопроизводству в Совете, секретарь комиссии;

Родионов И.А. - Первый заместитель Главы Администрации Асиновского городского поселения;

Михайленко Т.А. – Начальник отдела экономики, финансов и бухгалтерского учета;

Ударцева М.В. – Ведущий специалист по молодежной политике, культуре, спорту и связям с общественностью.