# ГЕРБ.JPG

### КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

#### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.11.2015 с.Идринское № 434- п

Об утверждении Положения

о Почетной грамоте Главы

Идринского района

В соответствии со статьями 19, 33 Устава Идринского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=158E652BC1965902F7E671F0C7184C2BF626A947E515CE233FDDCAE845C32D6669B5FE47C2620139d6aAG) о Почетной грамоте Главы Идринского района, согласно приложению №1 к постановлению.

2. Утвердить образец бланка [Почетной грамоты](consultantplus://offline/ref=158E652BC1965902F7E671F0C7184C2BF626A947E515CE233FDDCAE845C32D6669B5FE47C262013Fd6aAG) Главы Идринского района, согласно приложению №2 к постановлению.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района (Бадьина).

4. Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Идринский район (www.idra.org.ru).

5.Постановление вступает в силу в день подписания.

Глава района А.В.Киреев

Приложение № 1

к постановлению

администрации района

от 27.10.2015 N 434-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

1. Почётная грамота главы Идринского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан и организаций любой формы собственности, которые внесли большой вклад в социально-экономическое развитие Идринского района.

2. Почётной грамотой награждаются граждане, проживающие на территории Идринского района, заслужившие широкую известность в районе своим высоким профессионализмом, многолетним добросовестным трудом и благодаря личному вкладу в осуществление социально-экономического развития Идринского района.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут вносить органы местного самоуправления района и поселений, руководители учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности, руководители общественных организаций, расположенных на территории района.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся не менее чем за 20 дней до планируемой даты награждения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения, представляет на имя главы района следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, содержащее конкретные сведения о личном вкладе в социально-экономическое развитие Идринского района;

- наградной лист по форме согласно [приложению N 1](consultantplus://offline/ref=442C3A1F5268EA6F50FB3C48CF82CDCBBA8C7EFD67815F91787F9E5D351777BA7E58EE9383F3870E71WFI)

Ходатайства должны содержать также формулировку, которая, по мнению инициатора, должна быть указана в тексте Почетной грамоты.

5. В течение календарного года по ходатайству представителей, перечисленных в пункте 3 настоящего Положения, могут быть награждены не более 20 граждан.

6. О награждении Почетной грамотой издается постановление администрации района.

7. Почетная грамота подписывается главой района, в случае его отсутствия - заместителем, исполняющим его обязанности. Подпись заверяется печатью администрации Идринского района.

В Почетной грамоте также указывается номер постановления главы района о награждении и дата его принятия.

8. Почетная грамота вручается главой района или по его поручению, заместителем главы района, руководителями органов и территориальных подразделений администрации района, иными уполномоченными лицами в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня подписания постановления о награждении.

9. Награждение Почетной грамотой возможно только после предварительного награждения Благодарностью главы района

10. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги, возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой.

11. Дубликаты Почетных грамот в замен утерянных не выдаются.

12. О награждении Почетной грамотой рекомендуется производить соответствующую запись в личном деле и трудовой книжке награжденного.

13. Оформление и учет награждений Почетной грамотой осуществляет отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района.

Приложение № 1

к положению о почетной грамоте главы района

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

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

(вид поощрения)

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

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

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

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

(наименование организации, учреждения)

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

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район,

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

поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного

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

заведения, год окончания)

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

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_

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

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

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных

учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение  организации |
| поступ-  ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения, указанные в [пунктах 1](#Par7) - [11](#Par32), соответствуют данным трудовой

книжки.

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

(должность работника кадрового (подпись) (ф.и.о.)

подразделения)

М.П.

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению

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

(ф.и.о.)

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

(наименование организации, органа местного самоуправления,

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

дата обсуждения, N протокола)

Руководитель Председатель собрания коллектива

или его совета

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

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

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

(ф.и.о.) (ф.и.о.)

Приложение № 2

к постановлению

администрации района

от 27.10.2015 N 434-п



|  |
| --- |
| КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ |
| ИДРИНСКИЙ РАЙОН |

**ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА**

НАГРАЖДАЕТСЯ

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

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

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

Глава Идринского района (Ф.И.О.)

Постановлением администрации

Идринского района

от \_\_\_\_20\_ № \_\_\_-п