|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено решением  Совета Агрызского муниципального района Республики Татарстан  от «23» июня 2020 года № 48-4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о почетной грамоте Главы Агрызского муниципального района**

**Республики Татарстан**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления документов и награждения граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности почетной грамотой Главы Агрызского муниципального района.

2. Почетная грамота Главы Агрызского муниципального района (далее - почетная грамота) является формой награждения граждан, работающих или проживающих на территории Агрызского муниципального района, а также предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Агрызского муниципального района.

3. Основаниями для награждения почетной грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд;

- заслуги и достижения в сфере развития экономики;

- заслуги и достижения в социальной сфере;

- заслуги и достижения в сфере культуры, искусства и спорта;

- заслуги и достижения в сфере образования и воспитания;

- заслуги и достижения в сфере здравоохранения;

- заслуги и достижения в сфере охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

- заслуги и достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;

- значимые успехи в организации предпринимательской деятельности;

- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

- трудовые и производственные успехи;

- успехи в развитии средств массовой информации;

- профессиональные праздники;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и каждые последующие 5 лет с даты образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и каждые последующие 5 лет).

4. Ходатайство о награждении почетной грамотой вносят руководители структурных подразделений или руководители предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности, с обоснованием награждения на имя Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан (приложения № 1, 2).

5. К награждению почетной грамотой представляются лица, имеющие благодарственные письма, почетные грамоты руководителя предприятия, учреждения и организации района независимо от форм собственности или другие награждения и поощрения.

6. К ходатайству о награждении почетной грамотой прилагаются:

- для граждан – подробная характеристика представляемого гражданина с указанием сведений о трудовой деятельности, отражающей конкретные заслуги и вклад в развитие района;

- для трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности - сведения о социально-экономических, научных и других достижениях при награждении в связи с юбилейной датой - справка о дате учреждения организации.

7. В ходатайстве данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) о гражданине, которого выдвигают к награждению, записываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование органа или организации, коллективы которых выдвигаются к награждению почетной грамотой, записывается в соответствии с учредительным документом органа или организации.

При заполнении ходатайства не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Лица, подписывающие ходатайство, обеспечивают достоверность указанных в нем сведений.

8. Представление к награждению почетной грамотой только в связи с юбилейными датами не допускается.

9. Ходатайство о награждении почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами представляется в организационный отдел Совета Агрызского муниципального района не позднее чем за 2 недели до планируемой даты вручения.

10. Решение о награждении почетной грамотой оформляется постановлением Главы Агрызского муниципального районаи публикуется в средствах массовой информации.

11. Текст почетной грамоты оформляется на двух государственных языках и должен соответствовать тексту постановления Главы Агрызского муниципального района.

12. Почетная грамота подписывается Главой Агрызского муниципального района и заверяется печатью.

13. Вручение почетной грамоты награжденному осуществляет Глава Агрызского муниципального района или уполномоченное им должностное лицо в торжественной обстановке. По поручению Главы района и от его имени могут вручать: его заместители, Главы сельских поселений, Руководитель аппарата Совета района, Руководитель Исполнительного комитета, заместители Руководителя Исполнительного комитета, руководители структурных подразделений Исполнительного комитета.

14. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

а) отсутствие оснований для награждения почетной грамотой;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве.

15. Повторное награждение почетной грамотой за новые заслуги перед Агрызским муниципальным районом осуществляется не ранее чем через 4 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленное мужество, героизм, смелость и отвагу во благо района, а также за успешную подготовку и проведение массовых мероприятий и акций районного, республиканского, международного масштабов.

16. Учет награжденных почетной грамотой осуществляет организационный отдел Совета Агрызского муниципального района.

17. При утрате почетной грамоты дубликат не выдается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к Положению о почетной грамоте  Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Агрызского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ФИО[[1]](#footnote-1), дата рождения,

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

должность, место работы[[2]](#footnote-2) кандидата на награждение)

для награждения почетной грамотой Главы Агрызского муниципального района за

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

(основание представления к награждению)

Приложение: характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности.

Руководитель предприятия,

учреждения, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к Положению о почетной грамоте  Главы Агрызского муниципального района Республики Татарстан |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Агрызского муниципального района  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о награждении почетной грамотой Главы Агрызского муниципального района коллектива предприятия (учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации)[[3]](#footnote-3)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к награждению)

Приложение: сведения о достижениях (при награждении в связи с юбилейной датой - справка о дате основания организации).

Руководитель предприятия,

учреждения, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к решению Совета  Агрызского муниципального района Республики Татарстан  от «23» июня 2020 года № 48-4 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района**

**Республики Татарстан**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления документов и поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности благодарственным письмом Главы Арызского муниципального района.

2. Благодарственное письмо Главы Арызского муниципального района (далее – благодарственное письмо) является формой поощрения за личный вклад в развитие экономики, промышленности, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, органов местного самоуправления, заслуги в делах обеспечения законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, заслуги и достижения перед районом и его жителями.

3. Благодарственным письмом поощряются:

- граждане за многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально-экономическое, культурное развитие района, заслуги перед районом;

- трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности за высокие достижения в хозяйственной, научной, социально-культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни района.

Поводом для поощрения благодарственным письмом может являться профессиональный праздник, юбилейная дата (для трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности -10 лет и каждые последующие 5 лет с даты образования; юбилейные даты для граждан - по достижении возраста 50 лет и каждые последующие 5 лет).

4. Решение о поощрении благодарственным письмом принимается Главой Агрызского муниципального района по представлению руководителей структурных подразделений Исполнительного комитета, а также по ходатайству руководителей предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности (приложения №1, 2).

К ходатайству о поощрении благодарственным письмом прилагаются:

- для граждан – характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности;

- для трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности – информация об организации, содержащая сведения о достижениях (при поощрении в связи с юбилейной датой - справку о дате основания организации).

5. Ходатайство должно содержать сведения о заслугах (достижениях) граждан и трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности перед районом и его жителями, указанных в [пункте](#Par36) 3 настоящего Положения.

В ходатайстве данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения) о гражданине, которого выдвигают к поощрению, записывают в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование предприятия, учреждения и организации района, которых выдвигаются к поощрению благодарственным письмом, записывают в соответствии с учредительным документом.

При заполнении ходатайства не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

Лица, подписывающие ходатайство, обеспечивают достоверность указанных в нем сведений.

6. К поощрению благодарственным письмом представляются лица, имеющие поощрения от предприятий, учреждений и организаций района независимо от форм собственности.

7. Представление к поощрению благодарственным письмом только в связи с юбилейными датами не допускается.

8. Ходатайство о поощрении благодарственным письмом представляется в организационный отдел Совета Агрызского муниципального района не позднее чем за 2 недели до планируемой даты вручения.

9. Благодарственное письмо подписывается Главой Агрызского муниципального района.

10. Поощрение благодарственным письмом производится на основании постановления Главы Агрызского муниципального района.

11. Ходатайство отклоняется в следующих случаях:

а) отсутствие оснований для поощрения благодарственным письмом;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве.

12. Повторное поощрение благодарственным письмом за новые заслуги перед Агрызским муниципальным районом возможно не ранее чем через 5 лет после предыдущего поощрения, за исключением успешно подготовленных и проведенных массовых мероприятий, и акций районного, республиканского, международного масштабов.

13. Благодарственное письмо вручается Главой Агрызского муниципального района либо по его поручению должностными лицами органов местного самоуправления, депутатами Совета Агрызского муниципального района в торжественной обстановке.

14. Оформление, учет и регистрация благодарственных писем осуществляется организационным отделом Совета Агрызского муниципального района.

15. При утере благодарственного письма дубликат не выдается.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к Положению о благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Агрызского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается ФИО[[4]](#footnote-4), дата рождения,

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

должность, место работы[[5]](#footnote-5) кандидата на поощрение)

для поощрения благодарственным письмом Главы Агрызского муниципального района за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к награждению)

Приложение:

характеристика с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности.

Руководитель предприятия,

учреждения, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к Положению о благодарственном письме Главы Агрызского муниципального района |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе  Агрызского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о поощрении благодарственным письмом Главы Агрызского муниципального района коллектива предприятия (учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)[[6]](#footnote-6)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание представления к поощрению)

Приложение:

сведения о достижениях (при поощрении в связи с юбилейной датой - справка о дате основания организации).

Руководитель предприятия,

учреждения, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

1. Фамилия, имя, отчество гражданина указываются на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-1)
2. Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-2)
3. Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-3)
4. Фамилия, имя, отчество гражданина указываются на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-4)
5. Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-5)
6. Если наименование органа или организации на татарском языке указано в учредительных документах органа, организации указать наименование на русском и татарском языках. [↑](#footnote-ref-6)