

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.04.2012 № 06

р.п. Пушкино

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области**

С целью поощрения юридических и физических лиц за заслуги в развитии социальной, экономической, культурной сфер и другие достижения перед Пушкинским муниципальным образованием, руководствуясь Уставом Пушкинского муниципального образования, администрация Пушкинского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области, согласно приложению №1.
2. Образец наградного листа к Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования согласно приложению №2.
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после официального обнародования в установленном порядке.

**Глава администрации Пушкинского  
муниципального образования**

**Д.А. Завертяев**

Приложение №1 к постановлению  
администрации Пушкинского  
муниципального образования  
от 16.04. 2012 № 06

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области**

1. Почетная грамота администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области (далее – Почетная грамота) является видом поощрения граждан, организаций всех форм собственности и общественных объединений за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию муниципального образования, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан и иные заслуги, а также в связи с юбилейными датами и общероссийскими праздниками.

2. Грамотой награждаются жители муниципального образования, а также юридические лица.

За особые заслуги перед муниципальным образованием Грамотой могут быть награждены граждане, проживающие за пределами Пушкинского муниципального образования.

3. Грамотой награждаются лица, проработавшие на предприятии, в учреждении или организации, возбудившей ходатайство, не менее 2-х лет.

4. Ходатайство о награждении Грамотой вносится на имя главы Пушкинского муниципального образования предприятиями, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, руководителями органов администрации муниципального района, а также органами местного самоуправления муниципального образования с указанием причин и мотивов награждения.

5. При внесении предложений о награждении Грамотой предоставляются следующие документы (не позднее, чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения):

наградной лист к почетной грамоте (приложение к Положению);  
ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования.

6. В случае приурочивания награждения Грамотой к юбилейным датам последними считаются:

для юридических лиц 50 и каждые последующие 10 лет;  
для физических лиц - 50 и каждые последующие 10 лет, кроме того, для женщин 55 лет.

7. Документы, предоставленные в администрацию муниципального образования с нарушением установленного порядка, подлежат возврату заявителю с указанием причин отказа.

8. При представлении к награждению Грамотой граждан, являющихся пенсионерами, в первую очередь учитывается их активное участие в

общественной жизни муниципального образования, населенного пункта, трудового коллектива.

9. О награждении Грамотой издается распоряжение администрации муниципального образования.

10. Повторное награждение Грамотой возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

11. Гражданам, награжденным Грамотой, выплачивается единовременная премия в размере одной тысячи рублей за счет средств предприятий, учреждений и организаций, ходатайствующих о награждении.

12. Почетную грамоту администрации муниципального образования вручает глава Пушкинского муниципального образования. Награждение происходит в торжественной обстановке.

**Верно:**

**Главный специалист администрации**

**Н.П. Филиппова**

Приложение к Положению о Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

## НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к Почетной грамоте администрации Пушкинского муниципального образования Советского муниципального района Саратовской области

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность и место работы \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование предприятия, учреждения, организации)

\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

6. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_

### ХАРАКТЕРИСТИКА

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению и сведений об отсутствии дисциплинарных взысканий)

**Руководитель предприятия,**

**Учреждения, организации** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(печать) (подпись) (инициалы и фамилия)

**Председатель профкома**

(если есть профсоюзная организация) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись) (инициалы и фамилия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.