РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«КРАСНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КРАСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о наградах муниципального образования «Красновское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Принято Собранием депутатов | 29 апреля 2022 года |

В целях поощрения граждан за особый вклад в социально-экономическое развитие Красновского сельского поселения и рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признание выдающихся заслуг в сфере общественной деятельности, развития экономики, науки, техники, культуры, искусства, за значительный вклад в области образования, здравоохранения и охрану окружающей среды, за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию Красновского сельского поселения*,* руководствуясь [Уставом](../../../content/act/2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) Красновского сельского поселения, Собрание депутатов Красновского сельского поселения

Р Е Ш И Л О:

1. Утвердить Положение о наградах муниципального образования «Красновское сельское поселение» согласно [приложению](../../../content/edition/56fad389-d3d6-4c9c-8b20-815d822f4411.doc#Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

3.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу Администрации Красновского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов –

глава Красновского сельского поселения А.Н. Зареченский

х. Верхний Митякин

29.04.2022 года

№ 32

Приложение

 к решению Собрания депутатов Красновского сельского поселения

 от 29.04.2022г. № 32

**Положение**

**о наградах муниципального образования**

**«Красновское сельское поселение»**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о наградах муниципального образования «Красновское сельское поселение» (далее – Положение) устанавливает награды муниципального образования «Красновское сельское поселение» (далее - Красновское сельское поселение) и регулирует отношения, связанные с награждением наградами Красновского сельского поселения.

2. Награды Красновского сельского поселения являются формой поощрения за большой вклад в экономическое, социальное и духовное развитие Красновского сельского поселения.

3. Награды Красновского сельского поселения могут быть удостоены граждане Российской Федерации, имеющие стаж работы в сельском поселении.

4. Награды могут быть удостоены предприятия, учреждения, организации, независимо от форм собственности, органы местного самоуправления, их коллективы и граждане Российской Федерации.

В исключительных случаях, по представлению главы муниципального образования «Красновское сельское поселение» (далее - глава сельского поселения), награды могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, без предъявления требований к стажу работы в сельском поселении.

5. Лицам, удостоенным наград, вносятся записи в трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

6. Граждане, ранее удостоенные наград, могут быть представлены к другим видам наград за новые достижения и заслуги не ранее чем через год после предыдущего награждения.

7. На бланках наград Красновского сельского поселения могут использоваться официальные логотипы, утвержденные организационным комитетом по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию юбилейных, памятных дат Красновского сельского поселения для награждения в связи с их празднованием и в период проведения данных мероприятий.

Статья 2. Награды Красновского сельского поселения

1. К наградам Красновского сельского поселения (далее - награды) относятся:

1) Почетная грамота главы Администрации Красновского сельского поселения;

2) Благодарственное письмо главы Администрации Красновского сельского поселения;

3) Нагрудный знак «За заслуги перед Красновским сельским поселением».

Статья 3. Полномочия Собрания депутатов Красновского сельского поселения в сфере награждения

1. К полномочиям Собрания депутатов Красновского сельского поселения относятся:

1) утверждение, внесение изменений и дополнений в Положение о наградах муниципального образования «Красновское сельское поселение»;

2) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](../../../content/act/2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) муниципального образования «Красновское сельское поселение».

2. Собрание депутатов Красновского сельского поселения реализует полномочия, предусмотренные пунктами 1-2 части 1 настоящей статьи, посредством издания решений Собрания депутатов Красновского сельского поселения.

Статья 4. Полномочия главы Администрации Красновского сельского поселения в сфере награждения

1. К полномочиям главы Администрации Красновского сельского поселения относятся:

1) награждение Почетной грамотой главы Администрации Красновского сельского поселения;

2) награждение Благодарственным письмом главы Администрации Красновского сельского поселения;

3) награждение Нагрудным знаком «За заслуги перед Красновским сельским поселением»;

4) формирование Комиссии по наградам, утверждение положения о ней и ее состава;

5) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и [Уставом](../../../content/act/2310f8c4-3ae7-468e-8c84-d3c4ddb76aaf.html) муниципального образования «Красновское сельское поселение».

2. Глава Администрации Красновского сельского поселения реализует полномочия, предусмотренные пунктами 1-5 части 1 настоящей статьи, посредством издания постановлений Администрации Красновского сельского поселения.

Статья 5. Субъекты внесения ходатайств о награждении наградами Красновского сельского поселения

1. Субъектами внесения ходатайств о награждении наградами являются:

1) председатель Собрания депутатов – глава Красновского сельского поселения;

2) глава Администрации Красновского сельского поселения;

3) руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Красновского сельского поселения;

4) руководители общественных и религиозных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Красновского сельского поселения.

Статья 6. Порядок представления к награждению наградами Красновского сельского поселения

1. Ходатайства о награждении наградами, предусмотренными статьей 2 настоящего Положения, представляются на рассмотрение в Комиссию по наградам (далее - Комиссия).

2. Ходатайства о награждении наградами субъект внесения ходатайства оформляет в письменной форме (приложение 1) на фирменном бланке с указанием юридического и почтового адреса.

3. К ходатайству о представлении граждан к награждению наградами прилагаются следующие документы:

1) наградной лист формы № 1;

2) протокол решения общего собрания коллектива по основному месту работы гражданина (службы, обучения, осуществления общественной деятельности) либо по его предыдущему месту работы (службы, обучения, осуществления общественной деятельности), либо рекомендация представляющей организации;

3) копия документа, удостоверяющего личность;

4) копия трудовой книжки (при необходимости).

4. К ходатайству о представлении к награждению наградой коллектива организации прилагаются следующие документы:

1) наградной лист формы № 2;

2) справка об основных направлениях деятельности коллектива организации.

5. Наградные документы оформляются по месту основной (постоянной) работы (службы, обучения) либо осуществления общественной деятельности гражданина, представленного к награждению.

В случае отсутствия у гражданина, представленного к награждению, основного (постоянного) места работы (службы, обучения) наградные документы могут быть оформлены по предыдущему месту работы (службы, обучения) либо по месту его общественной деятельности.

6. Наградные документы подписываются руководителем организации, возбудившим ходатайство о награждении наградой, заверяются печатью организации.

7. Наградной лист формы № 1, предусмотренный частью 3 настоящей статьи, оформляется без использования сокращений и должен содержать:

1) вид награды или почетного звания;

2) ФИО кандидата к награждению;

3) должность, место работы (службы, осуществления деятельности);

4) дата рождения;

5) место рождения;

6) образование (ученая степень, ученое звание);

7) сведения об имеющихся наградах, почетных званиях;

8) домашний адрес;

9) общий стаж работы в сельском поселении, стаж работы в отрасли, трудовую деятельность;

10) характеристику с указанием конкретных заслуг кандидата к награждению. Характеристика размещается на конкретной странице наградного листа, при необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе – вкладыше в наградной лист, но не более одной страницы. Не допускается в характеристике вместо заслуг описывать должностные обязанности и личные качества кандидата к награждению;

11) сведения о рекомендации общим собранием коллектива;

12) подписи руководителя органа, организации и председательствующего на общем собрании работников, руководителя кадрового подразделения;

13) печать и дата.

8. Наградной лист формы № 2, предусмотренный частью 4 настоящей статьи, оформляется без использования сокращений и должен содержать:

1) вид награды;

2) наименование органа, организации;

3) дата создания;

4) сведения о наградах коллектива;

5) фактический адрес;

6) юридический адрес;

7) сведения о вкладе коллектива;

8) подписи руководителя органа, организации и руководителя кадрового подразделения организации;

9) печать и дата.

9. Представление документов с нарушением требований, указанных в частях 2-8 настоящей статьи, является основанием для возврата документов субъекту внесения ходатайства.

10. Документы о награждении в соответствии с настоящим Положением предоставляются в Комиссию не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

Статья 7. Вручение наград

1. Вручение наград приурочивается к знаменательным и памятным датам и осуществляется в торжественной обстановке в присутствии представителей органов местного самоуправления, иных лиц и общественности.

В отдельных случаях возможно вручение наград по прошествии знаменательных и памятных дат.

2. Вручение наград осуществляется главой Администрации Красновского сельского поселения или по его поручению иными должностными лицами.

3. Награды вручаются гражданам, их удостоенным.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного, награды, могут быть вручены представителю награжденного.

4. Награды после смерти награжденного остаются у его близких родственников (супругов).

5. В случае утраты награды, удостоверения, подтверждающего награждение, в результате стихийного бедствия либо при других особых обстоятельствах, когда не было возможности предотвратить утрату, по ходатайству награжденного, утратившего награды, удостоверение, по решению Комиссии выдаются дубликаты.

Приложение 1

к Положению о наградах муниципального образования «Красновское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по наградам |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ХОДАТАЙСТВО

о награждении наградами главы Администрации Красновского сельского поселения

В соответствии с решением Собрания депутатов Красновского сельского поселения *от* «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о наградах муниципального образования *«*Красновское сельское поселение» ходатайствую о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное указать, а также вид награды)

|  |
| --- |
|  |
| (указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы кандидата к награждению |
|  |
| или наименование организации, коллектива организации) |
|  |
| (указать заслуги кандидата к награждению, коллектива организации, |
|  |
| соответствующие Положению) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность субъекта внесения ходатайства, ФИО) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

МП

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Кандидатура  |  | к награждению,  |
|  (фамилия, инициалы награждаемого) |
| присвоению почетного звания  |  |
|  | (указывается вид награды, почетного звания) |
| рекомендована общим собранием (конференции) работников (служащих) или выборным органом, иным представителем (представительным органом),  |
| избранным из числа работников (служащих) |  |
|  |
| (наименование органа, организации) |
| Протокол №  |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа, организации |  | Председательствующий на общем собрании (конференции) работников (служащих) или выборного органа, иной представитель (представительный орган), избранным из числа работников (служащих) |
|  |  |  |
| (должность) |  | (должность) |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |

М.П.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20\_\_\_ г. |