



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «31» октября 2022 года № 46

с. Орехово

Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме
администрации Ореховского сельского поселения Галичского
муниципального района Костромской области

Руководствуясь Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1) Положение о Почетной грамоте администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (приложение 1);
- 2) Положение о Благодарственном письме администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (приложение 2).

2. Постановление главы администрации сельского поселения от 26 декабря 2008 года «Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава сельского поселения

А.Н. Тимофеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального Костромской области (далее - Почетная грамота) является поощрением за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, обеспечение законности, прав и свобод граждан, развитие местного самоуправления.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, работники учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности за многолетний добросовестный труд и за заслуги в развитии экономики и предпринимательства, сельского хозяйства, строительства, науки, культуры, искусства, спорта, благотворительной деятельности и других сферах, проработавшие в Ореховском сельском поселении Галичского муниципального района не менее 10 лет в одной из сфер, заслужившие своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или жителей Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

3. Почетной грамотой могут награждаться работники общественных организаций, граждане, проживающие за пределами территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

4. Награждение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также к юбилейным датам граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению за новые заслуги, но не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

6. На кандидатов к награждению Почетной грамотой представляются следующие документы:

1) ходатайство к награждению гражданина Почетной грамотой за подписью руководителя;

2) характеристика гражданина, представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенная печатью.

7. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на имя главы администрации сельского поселения заместителем главы администрации.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вместе с характеристикой гражданина, указанными в пункте 6 настоящего Положения, перед лицами, указанными в пункте 7 настоящего Положения, могут возбуждать руководители учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

9. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения администрации сельского поселения.

10. Вручение Почетной грамоты производится главой сельского поселения или по его поручению заместителем главы администрации в торжественной обстановке.

11. Награжденные Почетной грамотой граждане могут также поощряться материально – в виде денежной премии в размере 5000 рублей или ценным подарком на указанную сумму без учета вычетов установленных законодательством налогов, за счет средств бюджета сельского поселения.

12. Наградные материалы представляются не позднее, чем за 15 дней до предполагаемого награждения.

13. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

14. Подготовку проектов распоряжений администрации сельского поселения, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет главный специалист по делопроизводству администрации сельского поселения.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОРЕХОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарственным письмом администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района (далее - Благодарственное письмо) поощряются граждане Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, коллективы учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности за активную общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на благо населения Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, а также за вклад в социально-экономическое и культурное развитие сельского поселения.

2. Благодарственным письмом могут поощряться работники общественных организаций, граждане других муниципальных образований и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

3. Поощрение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций со дня их основания, а также граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. На кандидатов к поощрению Благодарственным письмом представляются следующие документы:

1) ходатайство о поощрении гражданина, коллектива учреждения, предприятия, организации Благодарственным письмом администрации за подписью руководителя;

2) характеристика гражданина, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, с указанием его конкретных заслуг и достижений, заверенная подписью руководителя учреждения, предприятия организации, заверенная печатью.

При поощрении коллектива учреждения, предприятия, организации вместе с указанием конкретных заслуг и достижений представляются справочные материалы об их основании, деятельности и достижениях.

5. Представление о поощрении Благодарственным письмом вносится на имя главы администрации сельского поселения заместителем главы администрации.

6. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вместе с документами, указанными в пункте 4 настоящего Положения, перед лицами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, могут возбуждать руководители учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

7. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения администрации сельского поселения.

8. Вручение Благодарственного письма производится главой сельского поселения или по его поручению заместителем главы администрации в торжественной обстановке.

9. Награжденные Благодарственным письмом граждане могут поощряться денежной премией в размере до 500 рублей или ценным подарком на указанную сумму без учета вычетов установленных законодательством налогов, за счет средств бюджета сельского поселения.

10. Материалы о поощрении представляются не позднее, чем за 15 дней до предполагаемого поощрения.

11. Материалы о поощрении, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

12. Подготовку проектов распоряжений администрации сельского поселения, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет главный специалист по делопроизводству администрации сельского поселения.