Приложение 1

Утверждено решением Совета

городского поселения «Печора»

от 14 сентября 2018 года № 4-14/69

«Приложение 1

Утверждено решением Совета

городского поселения «Печора»

от 12 ноября 2013 года № 3-10/47

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»

1. Почетная грамота муниципального образования городского поселения «Печора» (далее - Почетная грамота) учреждена в целях поощрения граждан и коллективов учреждений за успехи и плодотворную работу в различных областях общественно-полезной деятельности, направленной на благо муниципального образования городского поселения «Печора».

2. Почетной грамотой награждаются лица за успехи и плодотворную работу в различных областях общественно-полезной деятельности, направленной на благо граждан муниципального образования городского поселения «Печора», и проработавшие на территории муниципального образования городского поселения «Печора» не менее 5 лет.

Награждение Почетной грамотой допускается при условии, что награждаемый имеет награды и благодарности за добросовестный труд и отличия в работе, отмечен грамотами своего предприятия, учреждения или организации.

Руководитель или главный бухгалтер предприятия, учреждения или организации могут быть представлены к награждению в случае, если организация не имеет задолженности по налогам в бюджет по итогам финансового года.

Квота на награждение от одного предприятия, учреждения или организации составляет не более 5% от штатной численности работников, при наступлении юбилейных дат (города, предприятия, республики) – не более 10%, при этом представителей руководящего звена - не более 10% от общего количества представленных к награждению работников.

В один год может осуществляться награждение только одной из следующих наград: Почетной грамотой, благодарностью главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения.

Также награждение Почетной грамотой не производится в один год с награждением граждан наградами муниципального района «Печора», других городских и сельских поселений муниципального района «Печора».

3. Представление к награждению граждан производится:

за конкретные заслуги, достижения в труде и в различных областях общественной деятельности;

за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами;

за успешное и добросовестное исполнение полномочий, должностных (служебных) обязанностей;

за самоотверженный поступок в экстремальных ситуациях (спасение человека, общественного имущества, тушение пожара и т.д.);

в связи с государственными и профессиональными праздниками;

другие общественно значимые заслуги и успехи.

1. Почетной грамотой могут награждаться коллективы предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, которые в течение трех лет стабильно добивались высоких показателей в производственной либо иной деятельности и не имеют задолженности по налогам в бюджет по итогам финансового года.
2. Представление к награждению коллективов производится:

за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского поселения «Печора»;

за конкретные заслуги и достижения в производственной и иной деятельности, в связи с юбилейными датами.

6. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут инициироваться:

1) президиумом Совета городского поселения;

2) структурными подразделениями администрации муниципального района;

3) общественными организациями, зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющими свои структуры на территории муниципального образования городского поселения «Печора»;

4) трудовыми коллективами предприятий и учреждений, независимо от форм собственности, расположенными на территории городского поселения «Печора».

7. При инициировании ходатайства о награждении Почетной грамотой в комиссию по предварительному рассмотрению наградных материалов (далее – Комиссия) предоставляются:

1) наградной лист по форме (приложение 1);

2) ходатайство руководителей подразделений администрации, протоколы заседаний (собраний) президиума Совета городского поселения, общественных организаций или трудовых коллективов.

3) сведения о штатной численности работников

4) согласие на обработку персональных данных.

8. Основаниями для отклонения ходатайства о награждении являются:

1) в документах о награждении не отражены заслуги лица (трудового коллектива), представляемого к награждению;

2) несоответствие заслуг лица (трудового коллектива) статусу награды или условиям награждения, предусмотренным настоящим Положением.

9. Комиссия рассматривает наградные материалы на очередном заседании. После рассмотрения представленных наградных материалов Комиссия направляет главе городского поселения «Печора» - председателю Совета поселения (далее - глава городского поселения) свои предложения по награждению или отказу в награждении Почетной грамотой.

8. В случае решения Комиссии о награждении граждан (коллективов) Почетной грамотой, специалистом отдела организационной работы и взаимодействия с органами местного самоуправления поселений администрации МР «Печора» в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о награждении готовится проект постановления главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения о награждении Почетной грамотой и направляется в течение одного рабочего дня на подписание главе городского поселения.

9. Почетная грамота подписывается главой городского поселения.

10. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке главой городского поселения либо по его поручению иным должностным лицом.

11. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через 5 лет.

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

Приложение 1

к Положению о Почетной грамоте

муниципального образования

городского поселения «Печора»

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

для представления к награждению

Почетной грамотой муниципального образования

городского поселения «Печора»

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Должность, место работы (указать точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 3. Число, месяц, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 4. Какими наградами награжден(а) и дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

 5. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших

и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время работы, учебы, службы  | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия  | Место нахождения учреждения, организации, предприятия  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_, стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_, стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (Прилагается).

 8. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована собранием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Руководитель предприятия, Представитель трудового

объединения, учреждения, коллектива предприятия,

организации объединения, учреждения,

 организации

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

РЕШЕНИЕ

Комиссии по предварительному рассмотрению

наградных материалов

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о Почетной грамоте

муниципального образования

городского поселения «Печора»

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА»**

1. Почетная грамота муниципального образования городского поселения «Печора» (далее - Почетная грамота) представляет собой глянцевый лист форматом 440 x 297 мм, сложенный вдвое. На внутренних сторонах листа внизу - полосы цветов флага Республики Коми.

2. Внутренняя сторона листа (левая) содержит надпись в рамке красного цвета на коми языке «ПЕЧОРА» КАР ОВМÖДЧÖМИНСА МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКОНСА ПОЧЕТ ГРАМОТА» (золотого цвета). Вверху герб города Печоры.

3. Внутренняя сторона (правая) в рамке красного цвета содержит надписи, расположенные по центру сверху вниз:

1) «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА муниципального образования городского поселения «Печора» (золотого цвета);

2) «Награждается» (золотого цвета);

Ниже все надписи черного цвета:

3) фамилия, имя, отчество награждаемого;

4) за что награждается;

5) с левой стороны текст «Постановление № \_\_\_\_ от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года»;

6) ниже текст: «Глава городского поселения «Печора» - председатель Совета поселения место для подписи и фамилия с инициалами. Подпись заверяется печатью Совета городского поселения «Печора»;

4. Грамота должна находиться в папке красного цвета, на лицевой стороне которой располагается надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» золотистого цвета.