



ГЛАВА ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.01.2025

№ 3

г. Тотьма

О внесении изменений в постановление
главы Тотемского муниципального округа
от 09 января 2023 года № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о Почетной грамоте главы Тотемского муниципального округа, Благодарности главы Тотемского муниципального округа, Благодарственном письме главы Тотемского муниципального округа, Приветственном письме главы Тотемского муниципального округа, занесении на Доску почета Тотемского муниципального округа, утвержденное постановлением главы Тотемского муниципального округа от 09.01.2023 № 1 «О поощрениях главы Тотемского муниципального округа», изложив его новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава Тотемского
муниципального округа

С.Л. Селянин

Приложение
к постановлению главы
Тотемского муниципального округа
от 27.01.2025 № 3

«Утверждено
постановлением Главы
Тотемского муниципального округа
от 09.01.2023 № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте главы Тотемского муниципального округа, Благодарности главы Тотемского муниципального округа, Благодарственном письме главы Тотемского муниципального округа, Приветственном письме главы Тотемского муниципального округа, занесении на Доску почета Тотемского муниципального округа
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Формами поощрения главы Тотемского муниципального округа являются:

Почетная грамота главы Тотемского муниципального округа (далее – Почетная грамота), Благодарность главы Тотемского муниципального округа (далее – Благодарность), Благодарственное письмо главы Тотемского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо), Приветственное письмо главы Тотемского муниципального округа (далее – Приветственное письмо), занесение на Доску почета Тотемского муниципального округа (далее – Доска почета).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, организации, органы местного самоуправления округа, общественные организации, внесшие значительный вклад в развитие округа, а также государственной и общественной деятельности.

2. При предоставлении к поощрению главы Тотемского муниципального округа (далее – глава округа) виды поощрения определяются характером и степенью заслуг:

2.1. За выдающиеся достижения в трудовой (служебной), благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, а также заслуги в иной общественно-полезной деятельности, направленной на социально-экономическое развитие Тотемского муниципального округа, – представляются к награждению Почетной грамотой.

2.2. За высокий профессионализм и значительный вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, строительства, транспорта, науки, образования, здравоохранения, культуры, спорта, других областей трудовой деятельности, а также укрепление законности и правопорядка, обеспечение общественной безопасности на территории Тотемского муниципального округа, – представляются к объявлению Благодарности.

2.3. За активное участие в благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, вклад в социально-экономическое, культурное развитие Тотемского муниципального округа, достижение высоких результатов в трудовой (служебной) деятельности, а также в связи с юбилейными датами, – представляются к поощрению Благодарственным письмом;

2.4. За достижения в трудовой (служебной) деятельности, благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, а также активное участие в акциях, ярмарках, смотрах-конкурсах, конкурсах, выставках проводимых на территории Тотемского муниципального округа, реализацию социально-значимых проектов, – представляются к поощрению Приветственным письмом;

2.5. За высокие достижения в сфере производства, жилищно-коммунального хозяйства, образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры, искусства, спорта и молодежной политики, в деле укрепления законности, правопорядка и общественной безопасности и в других сферах деятельности Тотемского муниципального округа, — представляются к занесению на Доску почета.

3. Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через пять лет.

Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее чем через три года. Без данного ограничения Благодарность объявляется гражданам, отработавшим в одной отрасли (профессии) женщины 30 лет, мужчины 35 лет.

Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности повторно не производится.

Поощрение Благодарственным письмом повторно производится не ранее чем через два года.

При представлении гражданина к награждению Почетной грамотой, объявлению Благодарности и поощрению Благодарственным письмом за добросовестный труд и в связи с профессиональными праздниками, гражданин должен иметь стаж работы не менее 5 лет в организации, инициировавшей ходатайство, а также ранее отмечен наградами руководства данной организации.

Поощрение Приветственным письмом производится без учета требований к межнаградному сроку и стажу работы гражданина.

Занесение на Доску почета производится ежегодно в рамках празднования Дня города Тотьма. Занесение на Доску почета производится без

учета требований к стажу работы гражданина и наличию поощрений главы округа (района).

II. Порядок представления и рассмотрения материалов на поощрение главы округа

4. Решение о поощрении принимается главой округа на основании представленных документов и рекомендаций комиссии по предварительному рассмотрению документов по награждению (далее – комиссия по награждению). Состав комиссии по награждению и положение о комиссии по награждению утверждаются постановлением администрации Тотемского муниципального округа.

5. Ходатайство о поощрении инициирует:

глава округа, первый заместитель главы округа, заместители главы округа, руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации округа;

руководитель, коллектив организации (общее собрание коллектива) или коллегиальный орган управления организации;

общественная организация, осуществляющая деятельность на территории Тотемского муниципального округа.

При представлении к поощрению руководителей отделений (филиалов) федеральных и региональных структур, расположенных на территории Тотемского муниципального округа, предоставляется ходатайство вышестоящего руководства.

6. К ходатайству о поощрении прилагаются:

ходатайство на имя главы округа;

характеристика гражданина, отражающая его заслуги и результаты трудовой и/или общественной деятельности за последние три года, подписанная руководителем органа, организации (иным уполномоченным лицом) и заверенная печатью органа, организации (при наличии);

протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве о поощрении);

заверенная копия трудовой книжки (включая все заполненные страницы), подтверждающая стаж работы и наличие иных наград, поощрений либо сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем, а также копии документов, подтверждающие наличие поощрений;

согласие гражданина на обработку персональных данных;

характеристика о достижениях коллектива организации с указанием достижений за последние три года;

архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

проект текста Благодарственного письма.

К ходатайствам о награждении Почетной грамотой индивидуальным предпринимателям, руководителям и заместителям руководителей, главным бухгалтерам организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней и отсутствие задолженности по выплате заработной платы.

К ходатайству о занесении на Доску почета прилагаются:

протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве о поощрении;

представление к занесению гражданина на Доску почета (приложение № 7);

письменное согласие кандидата о занесении на Доску почета.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, направляются главе округа не позднее, чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения, за исключением документов к награждению Почетной грамотой.

Документы к награждению Почетной грамотой направляются главе округа в период с 1 июня по 15 июля текущего года. Награждение Почетной грамотой производится один раз в год и приурочивается к празднованию Дня города Тотьма.

Сведения о гражданах, представленных к награждению Почетной грамотой и к занесению на Доску почета предварительно подходящим по требованиям установленным данным Положением к поощрению, направляются в налоговый орган для проверки на предмет наличия незадекларированных доходов и задолженности по налогам. При наличии у гражданина незадекларированных доходов или задолженности по налогам комиссия по награждению вправе не рассматривать представленные документы о поощрении до погашения им задолженности.

Несоблюдение требований к предшествующим поощрениям и межнаградным срокам, указанным в пункте 3 настоящего Положения, неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, а также привлечение к административной ответственности, являются основанием для оставления ходатайств о награждении без движения и возврата документов.

8. Рассмотрение документов, а также подготовку проектов постановлений и распоряжений о поощрении наградами главы округа осуществляет секретарь комиссии по награждению.

9. Документы о поощрении для первичной обработки и регистрации предоставляются секретарю комиссии по награждению. Регистрация документов осуществляется секретарем комиссии в журнале входящей корреспонденции в день их поступления в комиссию по награждению. После

первичной обработки и регистрации документы направляются на рассмотрение комиссии по награждению.

10. Комиссия по награждению оценивает заслуги награждаемых и в течение 30 календарных дней со дня регистрации представленных документов принимает одно из решений:

- 1) рекомендовать к представленному поощрению;
- 2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- 3) не рекомендовать к поощрению.

11. Комиссия по награждению в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, направляет принятое решение главе округа.

Глава округа принимает решение о поощрении в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты вручения.

12. Решение о награждении Почетной грамотой, объявление Благодарности и занесении на Доску почета оформляется постановлением главы округа. Постановление о награждении Почетной грамотой и занесение на Доску почета подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется распоряжением главы округа.

Решение о поощрении Приветственным письмом оформляется выпиской из протокола комиссии по награждению.

Почетная грамота (формат 300х210 мм), Благодарность (формат 240х180 мм), Благодарственное письмо (формат 210х143 мм), Приветственное письмо (формат 300х210 мм) и свидетельство о занесении на Доску почета (формат 210х143 мм) оформляются секретарем комиссии по награждению на бланке установленного образца.

На Доску почета сроком на один год помещаются цветные фотопортреты размером 21х29 см с указанием под ними фамилии, имени, отчества, места работы и должности поощряемого лица. По истечении одного года секретарь комиссии по награждению направляет фотопортреты в архив Тотемского муниципального округа.

Гражданам, занесенным на Доску почета, вручается памятное Свидетельство о занесении на Доску почета, подписанное главой округа.

13. В случае утраты Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма, Приветственного письма, свидетельства о занесении на Доску почета дубликаты указанных поощрений не выдаются.

III. Организация вручения поощрений главы округа

14. Вручение Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма, Приветственного письма и Свидетельства о занесении на Доску почета проводится главой округа.

По поручению главы округа и от его имени поощрения могут вручать первый заместитель главы округа, заместители главы округа, руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации округа.

Глава округа может поручить вручение поощрений иным лицам.

15. Организацию работы по регистрации постановлений и распоряжений главы округа, учету поощряемых граждан осуществляет секретарь комиссии по награждению.