

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2024г.

с.Галанино

№31

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации
Галанинского сельсовета**

В соответствии с Уставом Галанинского сельсовета Казачинского района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о почетной грамоте администрации Галанинского сельсовета согласно Приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Галанинский вестник» и подлежит размещению на сайте.

Глава сельсовета

Е.В.Никифорова

Положение о Почетной грамоте администрации Галанинского сельсовета

1. Почетная грамота администрации Галанинского сельсовета (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, проживающих на территории Галанинского сельсовета, трудовых коллективов, предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории Галанинского сельсовета, работников администрации Галанинского сельсовета и подведомственных ей учреждений, за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие Галанинского сельсовета, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию поселения, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать трудовые коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности.

3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию Галанинского сельсовета *представляются* следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, (далее - ходатайство);
- характеристика представляемого к награждению Почетной грамотой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

В случае представления к награждению граждан за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляется ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, производится администрацией Галанинского сельсовета, которая:

- рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения;
- готовит списки награждаемых Почетной грамотой (в алфавитном порядке);
- возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями;
- готовит и проводит мероприятие по торжественному вручению Почетной грамоты;
- ведет учет лиц, награжденных Почетной грамотой администрации Галанинского сельсовета.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления (распоряжения) главы администрации Галанинского сельсовета, на основании поступивших материалов.

6. Вручение Почетной грамоты производится главой Галанинского сельсовета, либо по его поручению специалистом администрации в торжественной обстановке.

7. Почетной грамотой награждаются, как правило, после объявления Благодарности главы Галанинского сельсовета

8. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения. В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
администрации Галанинского
сельсовета

**Характеристика представляемого к награждению
Почетной грамотой администрации Галанинского сельсовета**

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, место работы _____

Дата рождения _____

Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в коллективе _____

Объявлена Благодарность главы _____ (наименование муниципального образования).

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг:

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
администрации Галанинского
сельсовета

СПИСОК
лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой администрации
Галанинского сельсовета

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Полное наименование организации	Примечание

МП.

подпись руководителя

фамилия и инициалы