**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧКАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 апреля 2021 года       с. Чкаловское                               №26/1

**Об утверждении положений о грамоте администрации Чкаловского сельского поселения, Благодарственном письме администрации Чкаловского сельского поселения.**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чкаловского сельского поселения, администрация Чкаловского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о грамоте администрации Чкаловского сельского поселения (приложение №1).
2. Утвердить описание Грамоты администрации Чкаловского сельского поселения (Приложение №2)
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации Чкаловского сельского поселения (приложение №3).
4. Утвердить описание Благодарственного письма администрации Чкаловского сельского поселения (Приложение №4)
5. Постановление главы Чкаловского сельского поселения от 28 июля 2016 №86 «Об утверждении Положения о почетной грамоте администрации Чкаловского сельского поселения» признать утратившим силу.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации Чкаловского сельского поселения в газете «Родные просторы» и на сейте администрации Чкаловского сельского поселения.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чкаловского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Ию

Приложение №1

к постановлению

Чкаловского сельского

поселения

от 26.04.2021г. №26/1

Положение

о грамоте администрации Чкаловского сельского поселения

1. Грамота администрации Чкаловского сельского поселения вручается за заслуги в сферах экономической, научно-технической, социально-культурной, общественно-политической жизни, в укреплении законности и правопорядка на территории Чкаловского сельского поселения, а также за личный вклад в развитие образования, здравоохранения, искусства, местного самоуправления, архитектуры и градостроительства, укрепление культурных и внешнеэкономических связей.

2. Грамотой могут награждаться граждане, работающие или проживающие на территории Чкаловского сельского поселения, а также трудовые коллективы учреждений и организаций, осуществляющие свою деятельность на территории Чкаловского сельского поселения.

Основанием для награждения грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд;

- заслуги и высокие достижения в области социальной сферы, сфере культуры, образования, воспитания, здравоохранения и иных общественно значимых областях;

- достижения высоких результатов в трудовой деятельности;

- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

- достижения в сфере законности, правопорядка и общественной безопасности;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- успехи в развитии средств массовой информации

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций ( 10 лет, далее каждые последующие 5 лет с момента образования при условии их успешной и общественно полезной работы).

- в связи с профессиональными, торжественными государственными и муниципальными праздниками;

- юбилейные даты;

- иные достижения, способствующие развитию Чкаловского сельского поселения.

3. Ходатайство о награждении грамотой на имя главы сельского поселения вносят руководители предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутаты муниципального комитета, должностные лица администрации, представители общественно- политических организаций, профсоюзных и других общественных формирований. В ходатайстве обосновывается представление к награждению грамотой.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- для организаций и их руководителей - сведения о социально- экономических показателях, научных или иных достижениях;

- при награждении организаций в связи с юбилейной датой – правоустанавливающий документ, подтверждающий дату образования организации, сведения о социально- экономических показателях;

- для граждан – характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг, сведений о предыдущих награждениях, поощрениях, благодарностях, взысканиях, сведения трудовой деятельности; при награждении в год юбилейной даты- документ, подтверждающий возраст гражданина.

Награждение грамотой организаций и граждан повторно производится в исключительных случаях, как правило, не чаще одного раза в два года.

Ходатайство о награждении грамотой рассматривается главой Чкаловского сельского поселения.

На основании представленных материалов глава Чкаловского сельского поселения издаёт правовой акт о награждении грамотой или возвращает их в ходатайствующий орган, организацию.

В награждении грамотой может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в настоящем Положении.

- отсутствия оснований, указанных в настоящем Положении.

4. Грамота подписывается главой Чкаловского сельского поселения и заверяется гербовой печатью.

5. Вручение грамоты осуществляется главой Чкаловского сельского поселения или по его поручению и от его имени;

- специалистом администрации;

- руководителем учреждения, предприятия, организации.

6. Материалы, представленные в нарушение требований настоящего Положения, не рассматриваются и возвращаются с указанием причин отказа.

Глава Чкаловского

Сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Ию

Приложение №2

к постановлению

главы города

от 26.04.2021г. №26/1

ОПИСАНИЕ

Грамоты администрации Чкаловского сельского поселения

Грамота представляет собой один лист формата А4.

Грамота заполняется машинописным текстом.

Грамота должна содержать:

1. Название: Грамота.

2. Благодарственный текст.

3. Подпись: глава Чкаловского сельского поселения.

4. Дата.

Приложение №3

к постановлению

главы города

от 26.04.2021г. №26/1

**Положение**

**о Благодарственном письме администрации Чкаловского сельского поселения**

1. Благодарственным письмом администрации Чкаловского сельского поселения (далее - Благодарственным письмом) поощряются граждане за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных производственных заданий, образцовое исполнение служебного долга, эффективное решение задач, стоящих перед предприятием, организацией.

2. Благодарственным письмом может быть поощрен коллектив предприятия, организации, учреждения за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие Чкаловского сельского поселения.

3. Поощрение, как правило, приурочивается к:

юбилейным датам со дня рождения (50 лет, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения; для женщин, кроме перечисленных - 55 лет);

юбилеям предприятий, организаций и учреждений (10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания);

государственным и профессиональным праздникам.

4. С ходатайством о поощрении перед администрацией Чкаловского сельского поселения могут выступать руководители предприятий, учреждений различных организационно-правовых форм, общественных организаций, политических партий, движений не позднее чем за месяц до даты поощрения, указанной в ходатайстве.

Документы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

5. Ходатайство включает в себя:

инициативное письмо, содержащее указание причины представления к поощрению;

сведения о представляемом к поощрению (Форма №1, Форма №2).

6. После рассмотрения главой Чкаловского сельского поселения не позднее чем за две недели до даты поощрения документы направляются:

лицу, выступившему с представлением о поощрении, для подготовки торжественного мероприятия;

7. Благодарственное письмо подписывается главой Чкаловского сельского поселения и заверяется гербовой печатью.

8. Вручение Благодарственного письма осуществляется главой Чкаловского сельского поселения или по его поручению и от его имени.

Глава Чкаловского

Сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С.Ию

Приложение №4

к постановлению

главы города

от 26.04.2021г. №26/1

ОПИСАНИЕ

Благодарственного письма администрации Чкаловского сельского поселения

Благодарственное письмо представляет собой один лист формата А4.

Благодарственное письмо заполняется машинописным текстом.

Благодарственное письмо должно содержать:

1. Название: Благодарственное письмо.

2. Благодарственный текст.

3. Подпись: глава Чкаловского сельского поселения.

4. Дата.