**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ  
ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН**

**СЕЛО КОВРАН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО КОВРАН»**

688600 Камчатский край Тигильский район с. Ковран ул. 50 лет Октября , дом 20

## РЕШЕНИЕ № 6

« 23 » марта 2016 года Двадцать вторая сессия пятого созыва

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации сельского поселения «село Ковран»,  Порядка внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой, Положения о Благодарственном письме администрации сельского поселения «село Ковран»**

На основании Устава сельского поселения «село Ковран», ст. 19 п. 9 Регламента Собрания депутатов сельского поселения «село Ковран» Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить:

1) Положение о Почетной грамоте администрации сельского поселения «село Ковран» (приложение № 1);  
2) Порядок внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой администрации сельского поселения «село Ковран» (приложение № 2);  
3) Положение о Благодарственном письме администрации сельского поселения «село Ковран» (приложение № 3).

4) Описание бланка Почетной грамоты администрации сельского поселения «село Ковран» (приложение № 4).

5) Описание бланка Благодарственного письма администрации сельского поселения «село Ковран» (приложение № 5).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

сельского поселения « село Ковран» Синопальников Ю.И.

Приложение № 1  
к Решению Собрания депутатов

сельского поселения «село Ковран»

от 23.03.2017 г. №6

**Положение**

**о Почетной грамоте администрации сельского поселения «село Ковран»**

1. Почетная грамота администрации сельского поселения «село Ковран» (далее - Почетная грамота) является формой поощрения трудовых и иных коллективов, организаций, граждан за заслуги в социально-экономическом развитии муниципального образования, развитии местного самоуправления, осуществлении мер по обеспечению законности, защиты прав и свобод граждан, охране их здоровья, за научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворительную деятельность, высокий профессионализм и иные заслуги перед сельским поселением «село Ковран» и его жителями.

2. Почетной грамотой могут поощряться:  
1) граждане по основаниям, предусмотренным п. 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60,65 и далее через каждые 5 лет), профессиональными праздниками, выходом на заслуженный отдых;  
2) граждане за многолетний добросовестный труд, имеющие общий трудовой стаж не менее 20 лет и проработавшие не менее 10 лет в одной из сфер жизнедеятельности сельского поселения «село Ковран», внесшие конкретный вклад в развитие отрасли и села;  
3) трудовые и иные коллективы, организации по основаниям, предусмотренным п. 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня образования (15 и далее через каждые 5 лет).

3. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на имя главы сельского поселения «село Ковран» заблаговременно (за 15 дней до предполагаемой даты награждения). С ходатайством о награждении могут выходить депутаты Собрания депутатов муниципального образования, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности, общественные организации, инициативные группы граждан, индивидуальные предприниматели.

4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой представляется ходатайство с описанием конкретных заслуг и сведений о лицах, представляемых к награждению грамотой. Обязательно указывается наличие ранее примененных поощрений, в том числе Почетной грамоты Губернатора Камчатского края, главы администрации муниципального района, а также случаи приурочивания к юбилейной дате. Ходатайство подписывается руководителем и председателем профсоюзного комитета (при наличии).

5. О награждении Почетной грамотой издается распоряжение главы сельского поселения «село Ковран». Подготовка проектов распоряжений, печатание грамот и регистрацию награждений осуществляет главный специалист администрации по организационным вопросам и делопроизводству.

6. Повторное награждение Почетной грамотой, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

7. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере 3(Три) тысячи рублей или ценный подарок эквивалентный сумме денежного вознаграждения за счет средств бюджета сельского поселения «село Ковран». Количество награжденных Почетной грамотой должно быть не более 5 человек ежегодно, из них 1 почетная грамота по ходатайству Собрания депутатов муниципального образования, 4 почетных грамоты по ходатайству коллективов или руководители организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, инициативных групп граждан, индивидуальных предпринимателей.

8. Вручение Почетной грамоты производится главой сельского поселения «село Ковран» или по его поручению сотрудниками администрации муниципального образования в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня вступления в силу распоряжения главы муниципального образования.

Приложение № 2  
к Решению Собрания депутатов

сельского поселения «село Ковран»

от 23.03.2017 г. №7

**Порядок**

**внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой администрации сельского поселения «село Ковран»**

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации сельского поселения «село Ковран» (далее- ходатайство) могут подавать депутаты Собрания депутатов муниципального образования, коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности, общественные организации, инициативные группы граждан, индивидуальные предприниматели.

2. Ходатайство вносится в форме согласно приложению к настоящему Порядку.  
К ходатайству прилагаются следующие документы:  
- выписка из протокола собрания трудового коллектива;  
- архивная справка о дате образования организации при награждении организации или трудового коллектива в связи с юбилейной датой;  
- представление на имя главы администрации сельского поселения «село Ковран» в форме сопроводительного письма.  
3. Ходатайство о награждении и прилагающиеся к нему документы, указанные в пункте 2 настоящего порядка, представляются за 15 рабочих дней до проведения торжественных мероприятий.  
4. Ходатайство, оформленное и внесенное с нарушением настоящего Порядка, оставляется без рассмотрения.  
5. Награждение Почетной грамотой оформляется распоряжением администрации сельского поселения «село Ковран», которое подлежит официальному опубликованию.  
6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой администрации сельского поселения «село Ковран» либо по его поручению должностными лицами администрации сельского поселения «село Ковран»

7. О награждении гражданина Почетной грамотой производится запись в трудовой книжке.

Приложение  
к Порядку внесения ходатайства о награждении Почетной грамотой

 администрации сельского поселения «село Ковран»

Ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации сельского поселения «село Ковран»

1. Фамилия, имя, отчество (наименование коллектива, организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Должность, место работы, службы ( организационно-правовая форма , основные виды деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Дата и место рождения ( дата образования коллектива, регистрации юридического лица, адрес места нахождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Какими государственными, ведомственными, краевыми, районными наградами награжден(а) и дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Домашний (юридический ) адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Общий стаж работы, в том числе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7.1. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7.2. Стаж работы в трудовом коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению «\*»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\*» Конкретные заслуги указываются в соответствии с пунктом 1 Положения о почетных грамотах администрации сельского поселения «село Ковран

9. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование органа местного  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самоуправления, объединения, организации и т.д., состав инициативной группы граждан)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Руководитель :                                                                Руководитель профсоюзной  
                                                                                          организации (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)                                                                                             (подпись)  
М.П.

Состав инициативной группы граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подписи)

Приложение № 3  
к Решению Собрания депутатов

сельского поселения «село Ковран»

от 23.03.2017 г. №6

**Положение**

**о Благодарственном письме администрации сельского поселения «село Ковран»**

1. Благодарственное письмо администрации сельского поселения «село Ковран» (далее – Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения трудовых и иных коллективов, организаций, граждан за особые заслуги в развитии местного самоуправления, в успешном проведении социальной и экономической политики сельского поселения «село Ковран», за плодотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения, за научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворительную деятельность, за заслуги в развитии нормативной правовой базы сельского поселения, успешное выполнение поручений администрации сельского поселения «село Ковран» и завершение важных этапов работы сельского значения, за ценные начинания и инициативы сельского масштаба, высокий профессионализм, и иные заслуги перед селом и его жителями.

1.1. Благодарственным письмом могут поощряться:  
1) граждане по основаниям, предусмотренным п. 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня рождения (50,55,60,65 и далее через каждые 5 лет), профессиональными праздниками, выходом на заслуженный отдых;

2) граждане за многолетний добросовестный труд, имеющие общий трудовой стаж не менее 10 лет и проработавшие не менее 5 лет в одной из сфер жизнедеятельности Тигильского района, внесшие конкретный вклад в развитие отрасли;

3) трудовые и иные коллективы, организации по основаниям, предусмотренным п. 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня образования (15 и далее через каждые 5 лет).

2. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления муниципальных образований cельского поселения «село Ковран», руководители структурных подразделений администрации cельского поселения «село Ковран», коллективы или руководители организаций независимо от форм собственности, инициативные группы граждан.

3. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом в администрацию cельского поселения «село Ковран» представляются следующие документы:  
- ходатайство по форме согласно приложению к настоящему Положению;  
- выписка из протокола собрания трудового или иного коллектива;  
- архивная справка о дате образования организации или коллектива при поощрении организации или коллектива в связи с юбилейной датой;  
- представление на имя главы администрации сельского поселения «село Ковран» в форме сопроводительного письма.

Ходатайство о награждении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 15 рабочих дней до проведения торжественных мероприятий.

4. Документы, оформленные и поданные с нарушением порядка, установленного настоящим пунктом, оставляются без рассмотрения.

5. Поощрение Благодарственным письмом оформляется распоряжением администрации сельского поселения «село Ковран», которое подлежит официальному опубликованию.

6. Гражданам, награжденным Благодарственным письмом, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере 1(Одна) тысяча рублей за счет средств бюджета сельского поселения «село Ковран». Количество награжденных должно быть не более 10 человек ежегодно, из них 3 Благодарственных письма по ходатайству Собрания депутатов муниципального образования, 7 Благодарственных писем по ходатайству коллективов или руководители организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, инициативных групп граждан, индивидуальных предпринимателей.

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой администрации сельского поселения «село Ковран» либо по его поручению должностными лицами администрации сельского поселения «село Ковран».

8. О поощрении гражданина Благодарственным письмом производится запись в трудовой книжке.

Приложение к положению  
о Благодарственном письме администрации

сельского поселения «село Ковран»

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом администрации сельского поселения «село Ковран»

1. Фамилия, имя, отчество (наименование коллектива, организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Должность, место работы, службы ( организационно-правовая форма, основные виды деятельности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Дата и место рождения ( дата образования коллектива, регистрации юридического лица, адрес места нахождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
4. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
5. Какими государственными, ведомственными, краевыми, районными наградами награжден(а) и дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Домашний (юридический ) адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Общий стаж работы, в том числе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7.1. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7.2. Стаж работы в трудовом коллективе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению «\*»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
«\*» Конкретные заслуги указываются в соответствии с пунктом 1 Положения о Благодарственной письме

9. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ самоуправления, объединения, организации и т.д., состав инициативной группы граждан)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Руководитель :                                                               Руководитель профсоюзной  
                                                                                          организации (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись)                                                                                       (подпись)

Состав инициативной группы граждан:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подписи)

Приложение № 4  
к Решению Собрания депутатов

сельского поселения «село Ковран»

от 23.03.2017 г. №6

**Описание**

**бланка Почетной грамоты администрации сельского поселения «село Ковран»**

Бланк почетной грамоты администрации сельского поселения «село Ковран»

(далее - бланк) представляет собой плотный лист форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое. Первая и четвертая страницы бланка глянцевые, красного цвета. Вторая и третья страницы бланка глянцевые, белого цвета.

На первой странице бланка на расстоянии 25 мм от верхнего края листа размещено цветное изображение полного герба Камчатского края размером 35 x 25 мм. Под изображением герба Камчатского края на расстоянии 70 мм расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена золотым тиснением в две строки, высота букв 30 мм.  
На второй странице бланка в центре размещено картографическое изображение полуострова Камчатка, выполненное в синем цвете. Внутри красным цветом выделено с. Ковран и размещена надпись «Сельское поселение «село Ковран».  
На третьей и четвертой страницах бланка надписи и изображения отсутствуют.  
На третьей странице в левом и правом нижних углах установлены уголки, выполненные из прозрачного материала, предназначенные для крепления вкладыша.

В Почетную грамоту помещается вкладыш, который представляет собой глянцевый лист плотной бумаги форматом 207 x 294 мм. Общий фон бланка - белый. Ориентация листа- книжная. По краям бланка помещена рамка из трех цветов – красного, синего и белого шириной 12 мм. В верхней части бланка на расстоянии 30 мм от верхнего края листа размещена надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КОВРАН», выполненная в две строки буквами высотой 15 мм золотистого цвета, расстояние между строк 7 мм. Под ней, на расстоянии 30 мм, расположена надпись "Награждает", выполненная буквами золотистого цвета высотой 10 мм. В середине листа указывается фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемых Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст (не более 3 - 5 строк), отмечающий заслуги перед сельским поселением «село Ковран».

Под текстом расположены надписи:

"Глава сельского поселения ", выполненная в одну строку, на уровне которой указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения (инициалы, фамилия);

Приложение № 5  
к Решению Собрания депутатов

сельского поселения «село Ковран»

от 23.03.2017 г. №6

**Описание**

**бланка Благодарственного письма администрации сельского поселения «село Ковран»**

Бланк Благодарственного письма администрации сельского поселения «село Ковран» (далее - бланк) представляет собой плотный лист форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое. Первая и четвертая страницы бланка глянцевые, синего цвета. Вторая и третья страницы бланка глянцевые, белого цвета.

На первой странице бланка на расстоянии 25 мм от верхнего края листа размещено цветное изображение полного герба Камчатского края размером 35 x 25 мм. Под изображением герба Камчатского края на расстоянии 70 мм расположена надпись «Благодарственное письмо». Надпись выполнена золотым тиснением в две строки, курсивом, высота букв 20 мм.  
На второй странице бланка в центре размещено картографическое изображение полуострова Камчатка, выполненное в синем цвете. Внутри красным цветом выделено с. Ковран и размещена надпись «Сельское поселение «село Ковран .  
На третьей и четвертой страницах бланка надписи и изображения отсутствуют.  
На третьей странице в левом и правом нижних углах установлены уголки, выполненные из прозрачного материала, предназначенные для крепления вкладыша.

В Благодарственное письмо помещается вкладыш, который представляет собой глянцевый лист плотной бумаги форматом 207 x 294 мм. Общий фон бланка - белый. Ориентация листа- книжная. По краям бланка помещена рамка из трех цветов – красного, синего и белого шириной 12 мм. В верхней части бланка на расстоянии 30 мм от верхнего края листа размещена надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО КОВРАН», выполненная в две строки буквами высотой 10 мм золотистого цвета, расстояние между строк 7 мм. Под ней, на расстоянии 20 мм, расположена надпись " Благодарственное письмо", выполненная в две строки буквами золотистого цвета высотой 10 мм, расстояние между строк 7 мм. В середине листа указывается фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемых Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст (не более 3 - 5 строк), отмечающий заслуги перед сельским поселением «село Ковран».

Под текстом расположены надписи:

"Глава сельского поселения ", выполненная в одну строку, на уровне которой указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения (инициалы, фамилия).