**ПРОЕКТ**

**Администрация городского округа Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **№** |  |

г. Пущино

┌ ┐

Об утверждении Положений о

Почетной грамоте главы городского округа Пущино,

Благодарственном письме главы городского округа Пущино,

Комиссии по награждению, состава Комиссии по награждению

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003   
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 26.09.2006 № 154/2006-ОЗ «О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области» и на основании Устава городского округа Пущино Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте главы городского округа Пущино (Приложение   
№ 1);

1.2. Положение о Благодарственном письме главы городского округа Пущино (Приложение № 2);

1.3. Положение о Комиссии по награждению (Приложение № 3);

1.4. Состав Комиссии по награждению (Приложение № 4).

2. Общему отделу администрации городского округа Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Пущино в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа А.С. Воробьев

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о Почетной грамоте главы городского округа Пущино**

1. Почетная грамота главы городского округа Пущино (далее - Почетная грамота) является наградой муниципального образования городской округ Пущино Московской области.

2. В целях поощрения Почетной грамотой могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия, организации, учреждения (независимо от формы собственности), общественные объединения (далее - организация), осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Пущино Московской области, а также граждане, трудовые коллективы, предприятия, организации, учреждения других муниципальных образований.

3. Граждане могут быть награждены Почетной грамотой в том случае, если они ранее были награждены Благодарственным письмом главы городского округа Пущино.

4. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;

- активное участие в социально-экономическом развитии города;

- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения города;

- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;

- конкретные результаты работы не менее чем за последние два года, личный вклад в деятельность организации, отрасли;

- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;

- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;

- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в городском округе Пущино Московской области;

- достижение высоких результатов в работе сотрудников правоохранительных органов и силовых структур;

- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета городского округа Пущино Московской области и за его пределами;

- юбилейная дата у гражданина, трудового коллектива, организации.

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой к главе городского округа Пущино могут обратиться заместители главы администрации, депутаты Совета депутатов городского округа Пущино, трудовые коллективы, руководители организаций, не позднее чем за три недели до мероприятия.

6. Ходатайство от трудовых коллективов или организаций визирует заместитель главы администрации, курирующий данное направление.

7. Ходатайство содержит следующую информацию:

* 1. Для гражданина:

- фамилию, имя, отчество;

- место работы, должность;

- обоснования представления к награждению;

- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

* 1. Для трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения:

- полное название предприятия, организации, учреждения;

- фамилию, имя, отчество и должность руководителя организации;

- обоснования представления к награждению;

- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

8. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина Почетной грамотой главы городского округа Пущино по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению о Почетной грамоте главы городского округа Пущино;

- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения Почетной грамотой главы городского округа Пущино по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению о Почетной грамоте главы городского округа Пущино.

9. На основании принятого Комиссией по награждению решения о награждении Почетной грамотой составляется проект распоряжения администрации городского округа Пущино о награждении.

10. Церемония награждения Почетной грамотой приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским, профессиональным праздникам, а также в связи с памятными и юбилейными датами гражданина или организации (для гражданина - по достижении возраста 30 лет и далее каждые последующие 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 5 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования).

11. Почетная грамота подписывается главой городского округа Пущино и заверяется гербовой печатью администрации городского округа Пущино.

12. На бланке Почетной грамоты указывается номер, дата распоряжения администрации городского округа Пущино.

13. Почетная грамота вручается главой городского округа Пущино в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовую книжку награжденного.

15. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через год.

16. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

17. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- если ранее гражданин, трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение не были награждены Благодарственным письмом главы городского округа Пущино;

- несоответствия данных о гражданине, трудовом коллективе, предприятии, организации, учреждении требованиям, изложенным в пункте 4 настоящего Положения о Почетной грамоте главы городского округа Пущино;

- несоответствия документов требованиям, изложенным в пунктах 6, 7, 8 настоящего Положения о Почетной грамоте главы городского округа Пущино.

Приложение № 1 к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Пущино, утвержденному постановлением администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Представление**

**к награждению гражданина Почетной грамотой**

**главы городского округа Пущино**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название организации)

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

Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил(а)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей, общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

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

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

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

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

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

Когда и какими наградами ранее награжден(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель организации

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

         (должность)               (подпись)                 (Ф.И.О.)

М.П.                                              "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Положению о Почетной грамоте главы городского округа Пущино, утвержденному постановлением администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Представление**

**к награждению трудового коллектива, предприятия, организации,**

**учреждения Почетной грамотой главы городского округа Пущино**

1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата образования (создания) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Юридический и фактический адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Исторические сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных

показателях организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях,

благотворительности и иных заслугах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель организации

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

         (должность)               (подпись)                 (Ф.И.О.)

М.П.                                              "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение о**

**Благодарственном письме главы городского округа Пущино**

1. Благодарственное письмо главы городского округа Пущино (далее - Благодарственное письмо) является наградой муниципального образования городской округ Пущино Московской области.

2. В целях поощрения Благодарственное письмо может вручаться гражданам, трудовым коллективам, предприятиям, организациям, учреждениям (независимо от формы собственности), общественным объединениям (далее - организация), осуществляющим трудовую и общественную деятельность на территории городского округа Пущино, а также гражданам, трудовым коллективам, предприятиям, организациям, учреждениям других муниципальных образований.

3. Основаниями для вручения Благодарственного письма является:

- конкретные результаты работы не менее чем за последний год, личный вклад в деятельность организации, отрасли;

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;

- активное участие в социально-экономическом развитии города;

- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения города;

- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;

- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;

- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;

- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в городском округе Пущино;

- достижение высоких результатов в работе правоохранительных органов и силовых структур;

- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета городского округа Пущино за его пределами;

- юбилейная дата у гражданина, трудового коллектива, организации.

4. С ходатайством о вручении Благодарственного письма к главе городского округа Пущино могут обратиться заместители главы администрации, депутаты Совета депутатов городского округа Пущино, трудовые коллективы, руководители предприятий,организаций, учреждений не позднее чем за три недели до мероприятия.

5. Ходатайство от трудовых коллективов, предприятий, организаций, учреждений визирует заместитель главы администрации, курирующий данное направление.

6. Ходатайство содержит следующую информацию:

* 1. Для гражданина:

- фамилию, имя, отчество;

- место работы, должность;

- обоснования представления к награждению;

- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

* 1. Для трудового коллектива и организации:

- полное название организации;

- фамилию, имя, отчество и должность руководителя организации;

- обоснования представления к награждению;

- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

7. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина Благодарственным письмом главы городского округа Пущино по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению о Благодарственном письме главы городского округа Пущино;

- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения Благодарственным письмом главы городского округа Пущино по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению о Благодарственном письме главы городского округа Пущино.

8. На основании принятого Комиссией по награждению решения о награждении Благодарственным письмом составляется проект распоряжения администрации городского округа Пущино о награждении.

9. Церемония вручения Благодарственного письма приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским, профессиональным праздникам, а также в связи с памятными и юбилейными датами гражданина или организации (для гражданина - по достижении возраста 30 лет и далее каждые последующие 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 5 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования).

10. Благодарственное письмо подписывается главой городского округа Пущино и заверяется гербовой печатью администрации городского округа Пущино.

11. На бланке Благодарственного письма указывается номер, дата распоряжения администрации городского округа Пущино.

12. Благодарственное письмо вручается главой городского округа Пущино в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах.

13. Сведения о вручении Благодарственного письма заносятся в трудовую книжку награжденного.

14. Повторное вручение Благодарственного письма может производиться не ранее чем через год.

15. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

16. Во вручении Благодарственного письма может быть отказано в случаях:

- несоответствия данных о гражданине, трудовом коллективе, предприятии, организации, учреждении требованиям, изложенным в пункте 3 настоящего Положения о Благодарственном письме главы городского округа Пущино;

- несоответствия документов требованиям, изложенным в пунктах 5, 6, 7 настоящего Положения о Благодарственном письме главы городского округа Пущино.

Приложение № 1 к Положению о Благодарственном письме главы городского округа Пущино, утвержденному постановлением администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Представление**

**к награждению гражданина Благодарственным письмом**

**главы городского округа Пущино**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название организации)

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

Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил(а)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей, общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

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

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

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

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

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

Когда и какими наградами ранее награжден(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель организации

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

         (должность)               (подпись)                 (Ф.И.О.)

М.П.                                              "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Положению о Благодарственном письме главы городского округа Пущино, утвержденному постановлением администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Представление**

**к награждению трудового коллектива, предприятия, организации,**

**учреждения Благодарственным письмом**

**главы городского округа Пущино**

1. Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата образования (создания) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Юридический и фактический адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Исторические сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных

показателях организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях,

благотворительности и иных заслугах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Руководитель организации

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

         (должность)               (подпись)                 (Ф.И.О.)

М.П.                                              "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о Комиссии по награждению**

1. Комиссия по награждению (далее - Комиссия) создается постановлением администрации городского округа Пущино для предварительного рассмотрения, проведения общественной оценки материалов о награждении Почетной грамотой главы городского округа Пущино и Благодарственным письмом главы городского округа Пущино и обеспечения объективного подхода к поощрению.

Комиссия является постоянно действующим органом и работает на общественных началах.

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Пущино Московской области, Положением о Почетной грамоте главы городского округа Пущино, Положением о Благодарственном письме главы городского округа Пущино, а также настоящим Положением о Комиссии по награждению.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, оценивает представления к награждению и дает заключения по внесенным ходатайствам о награждении или отказе в награждении;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу награждения;

- рассматривает вопросы организации своей деятельности.

4. Состав Комиссии должен состоять из нечетного числа членов.

5. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов о награждении. Заседаниями Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Комиссии путем открытого голосования.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии, ведущим заседание, и секретарем Комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает оформление протоколов заседания.

8. В заседании Комиссии по решению председателя Комисии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, трудовых коллективов, предприятий, организаций, учреждений, а также специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

9. Глава городского округа Пущино направляет ходатайства о награждении с прилагаемыми документами в Комиссию.

10. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение о рекомендации к награждению или о мотивированном отказе в награждении.

Комиссия может принять решение об изменении вида награды.

11. На основании принятого Комиссией решения о награждении составляется проект распоряжения администарции городского округа Пущино о награждении.

Проект распоряжения администарции городского округа Пущино о награждении вносится на рассмотрение главой городского округа Пущино в порядке, установленном инструкцией по ведению делопроизводства в администрации городского округа Пущино.

Приложение № 4 к постановлению администрации городского округа Пущино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Состав**

**Комиссии по награждению**

Председатель Комиссии**:**

Фомина Ю.А., первый заместитель главы администрации городского округа Пущино.

Заместитель председателя Комиссии:

Хорьков А.А., заместитель главы администрации городского округа Пущино.

Секретарь Комиссии:

Батурова Д.А., консультант общего отдела администрации городского округа Пущино.

Члены Комиссии:

Быханов А.И., начальник отдела по делам ГОЧС, МП и ТБ администрации городского округа Пущино;

Волкова Е.В., начальник отдела по управлению имуществом администрации городского округа Пущино;

Гуреева О.В., начальник общего отдела администрации городского округа Пущино;

Прошина Н.Н., начальник финансового отдела администрации городского округа Пущино.