



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТЕНЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.02.2023 № 64-па
п. Усть-Омчуг

**О награждениях от имени администрации Тенькинского
муниципального округа Магаданской области**

В целях поощрения за трудовые достижения, особые заслуги и деятельность, направленную на социально-экономическое, культурное и общественно-политическое развитие муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, администрация Тенькинского муниципального округа Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Учредить следующие виды награждения от имени администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области:

- Благодарственное письмо;
- Грамота;
- Почетная грамота.

2. Утвердить прилагаемое Положение о награждениях от имени администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Тенькинского района от 24.01.2017 № 18-па «О награждениях от имени администрации Тенькинского городского округа Магаданской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

первого заместителя администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава Тенькинского муниципального округа  Д. А. Ревутский

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
Тенькинского муниципального округа
Магаданской области
от 28.02.2023 № 64-па

**Положение
о награждениях от имени администрации Тенькинского
муниципального округа Магаданской области**

1. Награждения от имени администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области являются формой награды граждан, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, направленную на социально-экономическое, культурное и общественно-политическое развитие муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», а также производятся в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками, юбилейными датами, за заслуги в развитии экономики, социальной сферы, науки, культуры, искусства, спорта, охраны здоровья, жизни и прав граждан, иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.

2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом, Грамотой или Почетной грамотой могут подавать органы местного самоуправления муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», руководители трудовых коллективов и организаций независимо от форм собственности, успешно функционирующих на территории муниципального образования «Тенькинский муниципальный округ Магаданской области», первый заместитель главы администрации,

заместитель главы администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области, руководители структурных подразделений администрации Тенькинского городского округа Магаданской области (далее - Администрация).

3. Награждение по личным заявлениям граждан не производится.

4. Ходатайство о награждении должно быть внесено на рассмотрение не менее чем за 20 календарных дней до события.

5. К ходатайству о награждении прилагается представление к награждению по форме согласно приложению к настоящему Положению.

6. При представлении к награждению стаж работы кандидата по последнему месту работы должен быть:

6.1. Благодарственным письмом - не менее 3 лет;

6.2. Грамотой - не менее 4 лет;

6.3. Почетной грамотой - не менее 5 лет.

7. Решение о награждении Благодарственным письмом, Грамотой, Почетной грамотой оформляется распоряжением Администрации.

8. Представление к повторному награждению Благодарственным письмом может быть представлено не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

9. Представление к награждению Грамотой может быть представлено не ранее чем через 2 года после награждения Благодарственным письмом, к повторному награждению Грамотой не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

10. Представление к награждению Почетной грамотой может быть представлено не ранее чем через 2 года после награждения Грамотой, к повторному награждению Почетной грамотой не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

11. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, установленным настоящим Положением, документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в

письменной форме) в 5-дневный срок с даты их поступления в Администрацию.

12. Основаниями для возврата документов являются:

12.1. представление неполного комплекта необходимых документов для награждения;

12.2. ненадлежащее оформление комплекта необходимых документов для награждения;

12.3. несоответствие представленных документов требованиям установленных настоящим Положением;

12.4. несоблюдение сроков внесения представления;

12.5. отсутствие в характеристике (справке) конкретных заслуг представляемого к награждению лица.

13. Предварительное рассмотрение вопросов, связанных с награждением, производится первым заместителем главы Администрации.

14. Отдел кадров и муниципальной службы Администрации (далее - Отдел).

14.1. рассматривает основания представления к награждению с учетом настоящего Положения;

14.2. готовит проект распоряжения Администрации;

14.3. возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

15. Вручение Благодарственного письма, Грамоты или Почетной грамоты производится главой Тенькинского муниципального округа либо по его поручению первым заместителем, заместителем Администрации в торжественной обстановке.

16. В исключительных случаях, за участие в общественно значимых социально-политических мероприятиях, особо выдающие заслуги, могут быть награждены граждане без предъявления требований к стажу работы по последнему месту работы.

17. Организационное обеспечение подготовки Благодарственного письма, Грамоты, Почетной грамоты осуществляется Отделом.

Приложение
к Положению о награждениях от имени
администрации Тенькинского
муниципального округа
Магаданской области

**Представление
к поощрению от имени администрации Тенькинского муниципального
округа Магаданской области**

1. Фамилия _____		Место для
Имя _____		фото
Отчество _____		

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство	
4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены)	
6. Должность и место работы (полное наименование без сокращений)	

8. Был ли ранее награжден Благодарственным письмом, Грамотой, Почетной грамотой администрации Тенькинского муниципального округа Магаданской области, укажите дату:

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

10. Стаж работы в трудовом коллективе по последнему месту работы

11. Стаж работы на территории Магаданской области _____

12. Общий трудовой стаж _____

13. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),
номер телефона (либо иной вид связи) _____

14. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

15. Характеристика конкретных заслуг претендента за последние 2 года (без биографических сведений и информации о периодах трудовой деятельности), мотивирующая представление

16. Вид награждения:

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе представляемого к награждению лица соответствуют М.П. документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20 _____

(подпись, расшифровка подписи работника кадровой службы)

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи) руководителя)