

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2016 № 27

п. Краснофарфорный

**Об утверждении Положения**

**о Благодарности Главы**

**Грузинского сельского**

**поселения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы Грузинского сельского поселения.
2. Считать утратившими силу постановления Администрации Грузинского сельского поселения:

 от 02.06.2006 № 12 «Об утверждении Положения о Благодарности Главы Грузинского сельского поселения»;

 от 06.02.2013 № 9 «О внесении изменений в Положение о Благодарности Главы Грузинского сельского поселения».

1. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения в сети «Интернет»

**Глава поселения И.А. Максимов**

 Утверждено

 Постановлением Администрации

 Грузинского сельского поселения

 от 10.02.2016 № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Главы Грузинского сельского поселения**

1. Благодарностью Главы Грузинского сельского поселения (далее – Благодарность) награждаются организации, физические лица за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, безупречную и эффективную муниципальную службу, особые заслуги, многолетний добросовестный труд.

 Физические лица, представляемые к награждению Благодарностью, должны быть ранее награждены Почетной грамотой Администрации Грузинского сельского поселения.

1. Инициаторами награждения Благодарностью, помимо Главы Грузинского сельского поселения, могут выступать заместитель Главы Администрации Грузинского сельского поселения, руководитель организации.
2. Решение о награждении Благодарностью принимается Главой Грузинского сельского поселения.
3. Награждение Благодарностью производится от имени Главы Грузинского сельского поселения по представлению (ходатайству) заместителя Главы администрации Грузинского сельского поселения и руководителей организаций.

 Представления организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Грузинского сельского поселения, с Главой Грузинского сельского поселения, за исключением представлений на работников территориальных органов федеральной власти и организаций государственной формы собственности, находящихся на территории Грузинского сельского поселения.

5. Для принятия решения о награждении физического лица Благодарностью в Администрацию Грузинского сельского поселения представляются следующие документы:

 ходатайство заместителя Главы администрации Грузинского сельского поселения, Главы Грузинского сельского поселения или руководителя организации;

 характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг физического лица;

 копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Грузинского сельского поселения;

 копии документов, подтверждающих стаж;

 справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности).

 Необходимый трудовой стаж для представления к награждению Благодарностью должен составлять не менее 5 лет по последнему месту работы. Стаж осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Грузинского сельского поселения должен составлять не менее 5 лет ( в случае представления к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности).

 6. Для принятия решения о награждении организации Благодарностью в Администрацию Грузинского сельского поселения представляются следующие документы:

 ходатайство заместителя Главы администрации Грузинского сельского поселения, Главы Грузинского сельского поселения или руководителя организации;

 характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудового коллектива организации;

 копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Грузинского сельского поселения.

 7. Документы представляются в Администрацию Грузинского сельского поселения и рассматриваются в течение 30 дней с момента получения.

По результатам рассмотрения принимается решение о представлении к награде либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

 Основаниями отказа являются: несоответствие документов и (или) отсутствие у гражданина (организации) представляемого(ой) к поощрению, заслуг и достижений, достаточных к поощрению. В случае отказа, документы возвращаются инициатору поощрения.

8. Оформление Благодарности и учет награжденных осуществляется специалистом Администрации поселения, наделенным полномочиями по ведению кадрового делопроизводства, на основании резолюции Главы Грузинского сельского поселения на ходатайстве о награждении Благодарностью.

 9. Вручение Благодарности осуществляется Главой Грузинского сельского поселения или по его поручению другим должностным лицом.

 10. Поощрение Благодарностью осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги и достижения производится не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением. В случае повторного поощрения Благодарностью вместе с документами, указанными в пунктах 5,6 настоящего положения, прилагается копия ранее врученной Благодарности.