|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула  от 24.07.2018 №54 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях Научногородокской сельской администрации

Ленинского района города Барнаула

1. Положение о наградах и поощрениях Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее - Положение) определяет виды наград и поощрений Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее – сельская администрация), порядок и основания их применения.

2. Наградами сельской администрации являются:

Почетная грамота сельской администрации;

Благодарственное письмо сельской администрации.

3. Поощрениями сельской администрации являются:

Благодарность главы сельской администрации;

Диплом сельской администрации;

4. Награждение наградами сельской администрации осуществляется за заслуги в социально-экономическом развитии территории, подведомственной Научногородокской сельской администрации Ленинского района в городе Барнауле (далее – сельская территория), строительстве, благоустройстве, науке, культуре, спорте, просвещении, развитии промышленного производства, предпринимательства и местного самоуправления, охране здоровья граждан и окружающей среды, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

5. Почетной грамотой сельской администрации, Благодарственным письмом сельской администрации, Благодарностью главы сельской администрации, Дипломом сельской администрации, награждаются (поощряются) граждане и трудовые коллективы организаций (далее - трудовые коллективы), осуществляющие свою деятельность на сельской территории.

6. Награждение (поощрение) может быть приурочено к государственным, профессиональным, общегородским праздникам, подведению итогов социально-экономического развития сельской территории за год, юбилейным датам.

7. Почетной грамотой сельской администрации награждаются граждане и трудовые коллективы, имеющие награды и (или) поощрения от имени органов государственной власти, местного самоуправления и трудовой стаж (для трудовых коллективов – продолжительность деятельности) не менее 8 лет.

8. Благодарственным письмом сельской администрации награждаются граждане и трудовые коллективы, имеющие поощрения за отличие в труде от имени организаций и трудовой стаж (для трудовых коллективов – продолжительность деятельности) не менее 4 лет.

9. Благодарность главы сельской администрации является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за активное участие в работах по предотвращению и ликвидации аварий на объектах жизнеобеспечения города, в проведении общественно значимых мероприятий, а также за добросовестный труд на благо сельской территории.

10. Диплом сельской администрации является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за участие в конкурсах, соревнованиях, проводимых сельской администрацией.

Порядок поощрения Дипломом сельской администрации определяется положением о проведении конкурса, соревнования, организуемого сельской администрацией.

Оценка представленных в сельскую администрацию кандидатур проводится по следующим критериям:

-  многолетняя общественная или благотворительная деятельность на территории посёлка;

-  достижения в профессиональной деятельности;

-  достижения, получившие международное и всероссийское признание.

11. Обязательным условием награждения (поощрения) трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций является отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, по заработной плате перед работниками.

12. Ходатайство о награждении наградами сельской администрации, поощрении Благодарностью главы сельской администрации в виде письма на имя главы сельской администрации направляется не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого вручения награды (поощрения).

Ходатайство о награждении (поощрении) должно содержать информацию о кандидате на награждение (поощрение), основания для награждения, контактную информацию о лице, подготовившем ходатайство (исполнителе).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой сельской администрации, Благодарственным письмом сельской администрации прилагается наградной [лист](#P174) по форме согласно приложению к Положению.

К ходатайствам о награждении (поощрении) физических лиц прилагается заявление кандидата на награждение (поощрение) о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C15B96BC77F7E2B5BF69D0BAA7B9FC0A16BC755A871F14360380E0374BA00B3DD22A13E3DAAF548F14798FD99BZDW4L) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о награждении (поощрении) трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии).

13. Инициатором ходатайства о награждении (поощрении) могут выступать депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, Барнаульской городской Думы, органы местного самоуправления, юридические лица независимо от форм собственности.

14. Рассмотрение ходатайств о награждении (поощрении) осуществляет комиссия сельской администрации по наградам (далее - комиссия) в порядке, определенном постановлением сельской администрации.

15. Решение о награждении (поощрении) оформляется постановлением сельской администрации.

16. Подготовка проектов постановлений о награждении (поощрении) осуществляется главным специалистом по кадровым вопросам в течение трех рабочих дней после заседания комиссии.

Изготовление Почетных грамот сельской администрации, Благодарственных писем сельской администрации, Благодарностей главы сельской администрации осуществляется главным специалистом по кадровым вопросам в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии.

17. В удовлетворении ходатайств о награждении (поощрении) отказывается в случае невыполнения (нарушения) требований, установленных [пунктами 4](#P66) - [9](#P152), 12, 20 Положения. В случае отказа в удовлетворении ходатайств инициатор ходатайства информируется в течение 15 календарных дней со дня рассмотрения ходатайства.

18. Награждение граждан и трудовых коллективов наградой сельской администрации возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения наградой сельской администрации.

Поощрение граждан и трудовых коллективов поощрениями сельской администрации повторно возможно независимо от срока предыдущего награждения (поощрения).

19. Вручение наград и поощрений сельской администрации проводится в торжественной обстановке главой сельской администрации либо уполномоченным им лицом.

Главный специалист сельской администрации Е.Н.Фокина