



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

городского поселения г. Котово
Волгоградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 ноября 2022 г.

№ 672

Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации городского поселения г.Котово

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях поощрения граждан за заслуги в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги, а также упорядочения процедуры награждения, администрация городского поселения г.Котово, **постановляет:**

1. Утвердить положение о Почётной грамоте Администрации городского поселения г.Котово (Приложение 1).

2. Утвердить положение о Благодарственном письме Администрации городского поселения г.Котово (Приложение 2).

3. Утвердить форму наградного листа (Приложение 3).

4. Постановление администрации городского поселения г.Котово от 24.12.2021 № 782 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы городского поселения г. Котово» считать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит обнародованию и размещению на сайте администрации городского поселения г. Котово (котово34.рф).

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

и.о.Главы городского
поселения г. Котово

Н.Н.Ефимченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕНО
к постановлением
администрации городского
поселения г.Котово
от 29.11.22 г. № 672

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ г.КОТОВО**

1. Почётная грамота Администрации городского поселения г.Котово (далее – Почётная грамота) учреждается для награждения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги в социально – экономическом и культурном развитии городского поселения г.Котово Котовского муниципального района, совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, развитии местного самоуправления, обеспечении законности и правопорядка на территории поселения.

2. Основаниями для награждения Почётной грамотой являются:

- достижения в реализации социальных и экономических программ городского поселения г.Котово;

- значительные трудовые, производственные достижения, многолетний добросовестный труд на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных на территории городского поселения г.Котово;

- заслуги в науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан;

- заслуги в совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, развитии местного самоуправления;

- многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления городского поселения г.Котово;

- юбилейной датой организации, предприятия, учреждения - 10 лет со дня основания и далее - каждые 10 лет (20, 30, 40 и т.д.); профессиональные праздники.

а также для граждан - 50, 55 (для женщин), 60 и далее - каждые последующие 10 лет, в знак признания их заслуг перед городским поселением и его жителями.

3. Ходатайство о поощрении с проектом текста Почётной Грамоты направляется на имя Главы городского поселения г.Котово руководителями предприятий, учреждений и организаций, в которых работает представляемый к награждению.

4. Рассмотрение материалов о награждении Почётной грамотой осуществляется должностными лицами администрации городского поселения г.Котово.

5. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой городского поселения г.Котово, заместителем главы городского поселения г.Котово.

По поручению Главы городского поселения г.Котово Почётную грамоту могут вручать руководители предприятий, учреждений и организаций, в которых работает награжденный.

6. Награжденные Почётной грамотой за многолетний добросовестный труд могут повторно представляться к награждению Почётной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

7. Оформление, учёт и регистрацию награжденных Почётной грамотой осуществляет Администрация городского поселения г.Котово.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
к постановлением
администрации городского
поселения г.Котово
от 02.12.22 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ПОЛЯНА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ г.КОТОВО

1. Благодарственное письмо Администрации городского поселения г.Котово Котовского муниципального района (далее - Благодарность) учреждается для поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги в развитии производства, науки и техники, образования и воспитания, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, в других областях трудовой и творческой деятельности.

2. Рассмотрение материалов о награждении Благодарностью осуществляется должностными лицами администрации городского поселения г.Котово.

3. Ходатайство о поощрении с проектом текста Благодарности направляется на имя Главы городского поселения г.Котово руководителями предприятий, учреждений и организаций, в которых, работает представляемый к награждению.

4. Вручение Благодарности производится Главой городского поселения г.Котово, заместителем главы городского поселения г.Котово.

По поручению Главы городского поселения г.Котово Благодарность могут вручать руководители предприятий, учреждений и организаций, в которых, работает награжденный.

5. Отмеченные Благодарностью могут повторно представляться к награждению Благодарностью не ранее чем через три года.

6. Оформление, учёт и регистрацию, отмеченных Благодарностью осуществляет, Администрация городского поселения г.Котово.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
УТВЕРЖДЕНА
к постановлением
администрации городского
поселения г.Котово
от 02.12.22 г. №

ФОРМА
НАГРАДНОГО ЛИСТА

_____ (наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Численность работающих на предприятии (организации) _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность в соответствии с дипломом)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений (государственные награды, награды органов исполнительной власти СССР и РФ, Губернатора области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления, муниципальных образований района)

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____, в том числе стаж работы в отрасли _____, стаж работы в данном коллективе _____

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Руководитель _____ (подпись) _____ фамилия и инициалы

М.П. "_____" _____ г.

СОГЛАСОВАНО

(должность заместителя Главы городского поселения г.Котово)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М.П. "_____" _____ г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ — _____ полностью)
зарегистрированный _____ (ая) _____ по _____ адресу:

Паспорт: _____ серия _____ № _____, _____ дата
выдачи _____ кем _____ и _____ когда
выдан: _____

даю своё согласие администрации городского поселения г.Котово расположенной по адресу: 403805 Волгоградская обл Котовский район г. Котово ул.Чернышевского ,22 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, необходимых для награждения Почетной грамотой (Благодарственным письмом) главы городского поселения г.Котово и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.