

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ  
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

07.03.2017

№35

*Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарственном письме главы местной администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района*

В целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций за особые заслуги в производственной, научной, творческой, общественно-политической деятельности, способствующей успешной реализации стратегии социально-экономического развития Вязниковского района, в соответствии со статьей 28 Устава муниципального образования Вязниковский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме главы местной администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава местной администрации

А.В. Софронов

Приложение  
к постановлению администрации  
от 07.03.2017 № 35

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о Почётной грамоте и Благодарственном письме  
главы местной администрации муниципального образования  
поселок Никологоры Вязниковского района

1. Почётная грамота главы местной администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района

1.1. Почётная грамота главы местной администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района (далее главы местной администрации) является поощрением за заслуги в сферах экономической, научно-технической, социально-культурной, общественно-политической жизни, личный вклад в развитие образования, здравоохранения, искусства, культуры, а также за заслуги в укреплении законности и правопорядка на территории муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района, за особое отличие при исполнении служебного долга.

1.2. Почётной грамотой главы местной администрации (далее - Почётная грамота) награждаются граждане за многолетний добросовестный труд, конкретный вклад в развитие отрасли, предприятия, активную и результативную профессиональную деятельность и по случаю юбилейных дат рождения, юбилеев предприятий, организаций и учреждений при наличии заслуг, указанных в пункте 1.1.

1.3. Почётной грамотой может награждаться коллектив предприятия, организации, учреждения за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отрасли, в том числе в связи с юбилейными датами

1.4. Лица, награжденные Почётной грамотой, могут представляться к повторному награждению при наличии новых заслуг, но не ранее, чем через три года с момента награждения.

2. Благодарственное письмо главы местной администрации

2.1. Благодарственное письмо главы местной администрации (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения и выражения благодарности главы местной администрации гражданам муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района, руководителям и членам общественных организаций, работникам и трудовым коллективам предприятий, учреждений, организаций за активную общественную работу и осуществление конкретных и полезных для муниципального образования

поселок Никологоры Вязниковского района дел в различных отраслях трудовой и общественной деятельности.

2.2. Благодарственным письмом может награждаться коллектив предприятия, организации, учреждения за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отрасли, в том числе в связи с юбилейными датами.

### 3. Оформление поощрения

3.1. Ходатайство о награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом (далее - ходатайство) могут возбуждать органы местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения различных форм собственности, общественные объединения, должностные лица.

3.2. Ходатайство вносится главе местной администрации не менее, чем за 10 дней до даты награждения, и содержит следующие документы:

- письмо руководителя органа местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, должностного лица;

- краткую характеристику представляемого к награждению с указанием его конкретных заслуг и трудовых достижений.

- сведения о представляемом к награждению Почётной грамотой, Благодарственным письмом согласно приложению к Положению о Почётной грамоте и Благодарственном письме главы местной администрации.

Юбилейными датами являются:

- для организаций и коллективов – 10 лет и каждые последующие 5 лет с момента образования;

- для граждан – по достижении 50 лет и далее каждые последующие 5 лет.

3.3. О награждении Почётной грамотой, Благодарственным письмом издается постановление главы местной администрации. Подготовку проектов постановлений о награждении, учёт и регистрацию награжденных осуществляет комиссия по рассмотрению представлений к награждению Почётной грамотой, Благодарственным письмом.

### 4. Порядок награждения

4.1. Почётная грамота, Благодарственное письмо вручается главы местной администрации в торжественной обстановке лично награждаемому (трудовому коллективу предприятия, организации, учреждения), при отсутствии награждаемого - представителю его организации.

4.2. По поручению главы местной администрации награждение может производиться от его имени другим должностным лицом.

Приложение  
к Положению о Почётной грамоте  
и Благодарственном письме

**СВЕДЕНИЯ**  
о представляемом к награждению Почётной грамотой,  
Благодарственным письмом Главы Вязниковского района

№ п/ п	ФИО	Настоящая должность	Дата рождени я (число, месяц, год)	Стаж работы			Форма и дата предыдуш его награжден ия
				В отрасли	На данном предприятии	В настоящей должности	