

**СОВЕТ НОВОТИТАРОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

От 20.09.2017 № 174-42/03

станица Новотитаровская

**Об утверждении Положения «О награждении Советом**

**Новотитаровского сельского поселения**

**Динского района»**

В соответствии с Уставом Новотитаровского сельского поселения Динского района, в целях поощрения за деятельность, направленную на обеспечение развития се Новотитаровского сельского поселения Динского района и рост благосостояния населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, за значительный вклад в области культуры, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и иную деятельность, способствующую развитию Новотитаровского сельского поселения Динского района, Совет Новотитаровского сельского поселения Динского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение О награждении Советом Новотитаровского сельского поселения Динского района согласно приложению.

2. Установить следующие награды Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района:

* 1. Благодарственное письмо Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района;
	2. Почётная грамота Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района;
1. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте Новотитаровского сельского поселения <http://www.novotitarovskaya.info>.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, работе с общественностью и делам казачества Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района (Мельников).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета

Новотитаровского сельского поселения И. П. Бычек

Глава Новотитаровского

сельского поселения С.К. Кошман

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Новотитаровского

сельского поселения Динского района

от 20.09.2017 г. №174-42/03

**Положение**

**О награждении Советом Новотитаровского**

 **сельского поселения Динского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о наградах Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее — Положение) определяет цели, принципы и механизмы поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, органов местного самоуправления (далее — организации) за заслуги в развитии и повышении экономического и духовного потенциала Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее — поселение), улучшение условий жизни жителей поселения и повышение престижа поселения.

1.2. Награды поселения являются формой поощрения за деятельность, направленную на благополучие поселения, рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний труд, признание выдающихся заслуг в сфере общественной и государственной деятельности по защите прав человека, развитию экономики, науки, техники, культуры, искусства, за значительный вклад в области образования, здравоохранения, в охрану окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, муниципальной деятельности, за иную деятельность, способствующую развитию поселения.

1.3. Муниципальные правовые акты поселения о награждении наградами поселения подлежат официальному обнародованию.

**2. Награды Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района:**

2.3. Благодарственное письмо Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района

2.3.1. Благодарственным письмом Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее — Благодарственное письмо Совета поселения) награждаются граждане и организации за заслуги в сфере культуры, искусства, в области образования, просвещения, здравоохранения, спорта, общественной деятельности, за внесение пожертвований на социальное развитие, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

2.3.2. Благодарственным письмом Совета поселения награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проработавшие в поселении не менее года, а также организации. В исключительных случаях, за особый вклад в развитие поселения, этой награды могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проработавшие в поселении менее года.

2.3.3. Лица, награждённые Благодарственным письмом Совета поселения, могут представляться к следующему награждению не ранее, чем через год.

2.3.4. Благодарственное письмо Совета поселения подписывается Председателем Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района, а в период его отсутствия — заместителем председателя Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района.

2.4. Почётная грамота Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района

2.4.1. Почётной грамотой Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района (далее — Почётная грамота Совета поселения) награждаются граждане и организации за деятельность, направленную на обеспечение благополучия поселения и рост благосостояния его населения, укрепления демократии, развитие и становление местного самоуправления, формирование и реализацию социальной и экономической политики в поселении, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

2.4.2. Почётной грамотой Совета поселения награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проработавшие в поселении не менее 1 года. В исключительных случаях, за особый вклад в развитие поселения, этой награды могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проработавшие в поселении менее 1 года.

2.4.3. Лица, награждённые Почётной грамотой Совета поселения, могут представляться к следующему награждению не ранее, чем через 1 год.

2.4.4. Почётная грамота Совета поселения подписывается председателем Совета поселения, а в период его отсутствия — заместителем председателя Совета поселения.

**3. Полномочия Совета поселения**

3.1. К полномочиям Совета поселения в сфере наград относятся:

3.1.1. учреждение и упразднение наград;

3.1.2. установление порядка награждения;

3.1.3. принятие решений о награждении Благодарственным письмом Совета поселения;

3.1.4. принятие решений о награждении Почётной грамотой Совета поселения;

**4. Порядок представления к наградам**

4.1. Документы о награждении и присвоении наград Совета поселения оформляются в коллективах предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, подписываются руководителем, заверяются печатью и представляются для рассмотрения в администрацию поселения не позднее, чем за 5 дней до юбилейной или праздничной даты.

4.2. Документы о награждении Благодарственным письмом Совета поселения и Почётной грамотой Совета поселения оформляются в коллективах предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, подписываются руководителем, заверяются печатью и представляются для рассмотрения в Совет поселения не позднее, чем за 5 дней до юбилейной или праздничной даты.

**4.3. Для представления к наградам предоставляются следующие документы:**

**4.3.1. Для физических лиц:**

— ходатайство. Представляется не позднее, чем за 5 дней до юбилейной или праздничной даты;

— сведения о кандидате, представляемом к почётному званию, награде Совета поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2;

**4.3.2. Для организаций:**

— полное наименование организации (в соответствии с Уставом);

— фамилия, имя, отчество, должность руководителя (согласно штатному расписанию);

— справка (в свободной форме), которая включает в себя:

а) краткую историографию;

б) описание фактов историографии, подтверждающих достижения и заслуги;

в) сведения об уже имеющихся наградах, почётных званиях и иных поощрениях:

г) события, в связи с которым юридическое лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью);

д) архивная справка об основании организации (представляется в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

ж) фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона исполнителя.

**Вручение наград**

5.1. Вручение наград Совета поселения осуществляется Председателем Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района или Заместителем Председателя Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района, а в случае невозможности награждения Председателем или заместителем Совета депутатов Новотитаровского сельского поселения Динского района - главой Новотитаровского сельского поселения Динского района в обстановке торжественности и гласности, не позднее месяца со дня принятия решения.

5.2. Вручение наград приурочивается к знаменательным датам до их наступления или в дни знаменательных дат. В отдельных случаях возможно вручение наград по прошествии знаменательных дат или событий.

5.3. В исключительных случаях вручение наград может производиться по поручению Председателем Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района иными должностными лицами.

5.4. Вручение наград производится лицам, их удостоенным. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного, награды могут быть вручены представителям награжденных лиц.

5.5. В случае утраты наград дубликаты не выдаются.

**Заключительные положения**

6.1. Учёт, хранение, регистрацию награждённых, оформление и ведение наградной документации, наград Совета депутатов Новотитаровского сельского поселения Динского осуществляет комиссия по законности, правопорядку, работе с общественностью и делам казачества Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района.

6.2. Учёт, хранение, регистрацию награждённых, оформление и ведение наградной документации, наград Совета поселения осуществляет ответственный из числа комиссии по законности, правопорядку, работе с общественностью и делам казачества Совета Новотитаровского сельского поселения Динского района.

Приложение 1

к Положению

«О награждении Советом

Новотитаровского сельского

поселения Динского района»

от 20.09.2017 № 174-42/03

СВЕДЕНИЯ

о кандидате на представление к награде

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                (наименование награды(

1.Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (точное наименование предприятия, учреждения, организации)

 3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (число, месяц, год)

 5. Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            республика, край, область, округ, город, район,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (посёлок, село, деревня)

 6.Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность по образованию, наименование учебного учреждения, год окончания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими наградами награждён(а), основание и дата награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 10. Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\* Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Регистрация по месту жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Идентификационный номер налогоплательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства

государственного пенсионного страхования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* при награждении Благодарственным письмом не заполняется

12. Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных

заведениях, военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Место нахождения  организации |
| Поступления | Ухода |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Сведения в п.п. 1 — 12 соответствуют данным трудовой книжки.

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Руководитель ходатайствующей стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        (подпись)        (фамилия и инициалы)

М.П.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.