



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

от «_13_» _мая_ 2026 года №_576_

с. Усть-Кокса

Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Главы МО «Усть-Коксинский район»,
Благодарственном письме Главы МО «Усть-Коксинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", руководствуясь статьями 28, 40 Устава муниципального образования "Усть-Коксинский район" Республики Алтай, принятого Решением Совета депутатов МО "Усть-Коксинский район" от 17.04.2018 N 9-1, в целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности

Постановляю:

1. Утвердить:

- а) Положение о Почетной грамоте Главы МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай (приложение N 1);
- б) Положение о Благодарственном письме Главы МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай (приложение N 2).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы МО "Усть-Коксинский район" Республики Алтай от 2 декабря 2005 года N 446 «О Почетной грамоте Главы МО «Усть-Коксинский район».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию путем его размещения на официальном сайте муниципального образования «Усть-Коксинский район» Республики Алтай. Информация о размещении на официальном сайте настоящего Постановления подлежит опубликованию в газете «Уймонские вести».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай.



Глава муниципального образования
«Усть-Коксинский район»

О.М.Абросимова

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте Главы МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай

I. Общие положения

1. Почетная грамота Главы МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги в социально-экономическом развитии МО «Усть-Коксинский район», образовании, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина и за иные заслуги перед МО «Усть-Коксинский район».

2. К награждению Почетной грамотой представляются жители муниципального образования «Усть-Коксинский район» имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет, из них не менее 3 лет стажа работы в одной отрасли (сфере) деятельности.

Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанными с образованием организации, к районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам (50 лет и далее каждые пять лет).

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут возбуждать организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории МО «Усть-Коксинский район», независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

5. Почетной грамотой могут награждаться граждане, не проживающие на территории муниципального образования «Усть-Коксинский район» за успешную деятельность в одной из сфер, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения, и внесшие большой вклад в развитие Усть-Коксинского района.

6. Награжденное Почетной грамотой лицо премируется за счет средств организации, представившей его к награждению, в размере 1000 (Одной тысячи) рублей, при наличии у организации средств, предусмотренных на эти цели.

II. Порядок представления к награждению

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой не позднее чем за 30 дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты в администрацию МО «Усть-Коксинский район» представляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении на имя главы МО «Усть-Коксинский район» (лица, исполняющего его обязанности) в произвольной форме, в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представленного к награждению, полное наименование организации, в котором работает лицо, представляемое к награждению, основание для представления к награждению, планируемую дату вручения Почетной грамоты;

б) характеристика.

8. Основания для отказа в награждении Почетной грамотой:

а) несоблюдение условий, предусмотренных частью 1 настоящего Положения;

в) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой направляется лицу, подавшему ходатайство о награждении, в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего ходатайства.

9. Повторное представление к награждению Почетной грамотой возможно не ранее чем через год со дня принятия решения об отказе о награждении.

III. Оформление и вручение Почетной грамоты

10. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления главы МО «Усть-Коксинский район».

11. Почетная грамота подписывается главой МО «Усть-Коксинский район» (лицом, исполняющее его обязанности).

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой МО «Усть-Коксинский район» или по его поручению должностным лицом Администрации МО «Усть-Коксинский район».

IX. Описание Почетной грамоты

13. Почетная грамота Главы МО «Усть-Коксинский район» представляет собой гляцевый лист форматом 402 x 295 мм, сложенный вдвое.

В левой половине листа:

внешняя сторона: по середине Герб МО «Усть-Коксинский район». На расстоянии 45 мм от нижнего края орнамента помещены слова "Почетная грамота", напечатанные буквами золотого цвета высотой 15 мм в две строки. Расстояние между строками - 12 мм;

внутренняя сторона белого цвета. На расстоянии 14 мм от верхнего края изображен Герб МО «Усть-Коксинский район» размером 65 x 45 мм, на 2 мм ниже изображения Герба МО «Усть-Коксинский район» помещены слова "Почетная грамота главы муниципального образования «Усть-Коксинский район»", напечатанные буквами красного цвета высотой 3 мм в одну строку.

В обязательном порядке вкладывается постановление главы МО «Усть-Коксинский район» о награждении гражданина.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Благодарственном письме главы МО «Усть-Коксинский район» Республики Алтай

I. Общие положения

1. Благодарственное письмо главы МО «Усть-Коксинский район» (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, защиту прав человека, благотворительную и иную общественно полезную деятельность, направленную на достижение экономического, социального и культурного благополучия МО «Усть-Коксинский район».

2. Благодарственным письмом награждаются:

а) коллективы организаций, независимо от их организационно-правовой формы, находящиеся на территории МО «Усть-Коксинский район», Республики Алтай или в других регионах Российской Федерации, активно взаимодействующие с МО «Усть-Коксинский район» и способствующие его развитию, а также за достижения в различных сферах профессиональной деятельности;

б) жители Усть-Коксинского района, за профессиональные успехи и достижения, добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо Усть-Коксинского района;

в) граждане Российской Федерации, внесшие вклад в развитие МО «Усть-Коксинский район», его внешнеэкономических и культурных связей.

К награждению Благодарственным письмом представляются граждане, без предъявления требований к стажу.

3. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 5 лет), районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам (50 и далее каждые 5 лет).

4. Глава МО «Усть-Коксинский район» вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом без представления ходатайств.

5. При награждении Благодарственным письмом денежное поощрение не предусматривается.

II. Порядок представления к награждению

6. С ходатайством о награждении на имя Главы МО «Усть-Коксинский район» обращаются руководители государственных органов, организаций, учреждений, региональных отделений политических партий Республики Алтай, общественных объединений, структурных подразделений Администрации МО «Усть-Коксинский район».

7. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

а) для коллектива организации:

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;
планируемые время и место вручения Благодарственного письма;

б) для гражданина:

фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату и место вручения Благодарственного письма.

В случае представления к награждению двух и более граждан, фамилии располагаются в алфавитном порядке.

8. К ходатайству о награждении прилагается характеристика, в которой содержатся:

а) для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на вручение коллектива (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие МО «Усть-Коксинский район»;

б) для гражданина - сведения о кандидате, представленном к вручению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить.

9. Ходатайство вносится на имя Главы МО «Усть-Коксинский район» (лица, исполняющего его обязанности) не позднее чем за 14 календарных дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма для проверки соответствия требованиям настоящего Положения, после чего оно регистрируется в Управлении делами администрации МО «Усть-Коксинский район» в установленном порядке.

10. Основания для отказа в награждении Благодарственным письмом:

а) несоблюдение условий, предусмотренных части 1 настоящего Положения;

б) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

11. Решение об отказе в награждении Благодарственным письмом направляется лицу, подавшему ходатайство о награждении, в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего ходатайства.

12. При принятии Администрацией МО «Усть-Коксинский район» решения об отказе в удовлетворении ходатайства, повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

III. Оформление и вручение Почетной грамоты

13. Награждение Благодарственным письмом осуществляется на основании распоряжения Администрации МО «Усть-Коксинский район».

14. Благодарственное письмо подписывается Главой МО Усть-Коксинский район» (лицом, исполняющим его обязанности).

15. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой МО «Усть-Коксинский район» (лицом, исполняющим его обязанности) либо по его поручению иным лицом не позднее одного месяца со дня вступления в силу соответствующего правового акта Администрации МО «Усть-Коксинский район» о награждении.

IX. Описание Благодарственного письма

18. Бланк Благодарственного письма представляет собой глянцевый лист белого цвета размером 297 x 210 мм. Лист обрамляет рамка синего цвета общей шириной - 15 мм. В верхней части листа по центру на расстоянии 25 мм от нижнего края полосы располагается графическое изображение герба МО «Усть-Коксинский район» размером 35 x 30 мм. Слева от герба изображена трехцветная лента, повторяющая последовательность цветов Государственного флага Российской Федерации. Справа от герба изображена лента, повторяющая последовательность цветов флага Республики Алтай. На 10 мм ниже изображения герба помещены слова "Администрация МО «Усть-Коксинский район»". На 10 мм ниже предыдущей строки помещены слова "Благодарственное письмо", напечатанные прописными буквами черного цвета высотой 8 мм. На 15 мм ниже предыдущей строки размещается текст о награждении. На 5 мм ниже последней строки текста помещается наименование должности лица, инициалы и фамилия, подписывающего Благодарственное письмо, напечатанные курсивом буквами черного цвета высотой 2 мм в две строки. Ниже подписи должностного лица наносится дата подписания.

На нижней стороне листа, в виде легкого фона бело-серо-голубого цвета расположено сплошное изображение заснеженных вершин Алтайских гор.