

**Муниципальное образование**

**«Октябрьский муниципальный район»**

Еврейской автономной области

# ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.03.2016 № 6

с.Амурзет

Об учреждении Благодарности, Благодарственного письма и Приветственного адреса главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район»

В соответствии с Законом ЕАО от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области» и в целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений, внесших большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования «Октябрьский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Учредить Благодарность, Благодарственное письмо и Приветственный адрес главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

2.Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности, Благодарственном письме и Приветственном адресе главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

3.Признать утратившим силу постановление главы муниципального района от 10.02.2010 № 12 «Об учреждении Благодарности, Благодарственного письма, Приветственного адреса главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление опубликовать в газете «Октябрьские зори» и на официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет.

6.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального района А.А.Егоров

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

муниципального района

01.03.2016 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности, Благодарственном письме и Приветственном адресе главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район»

1.Благодарность главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» (далее – Благодарность) объявляется гражданам, трудовым коллективам учреждений, предприятий, организаций и общественным объединениям в качестве поощрения за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, особые заслуги, а также за многолетний добросовестный труд.

2.Благодарность объявляется гражданам, проработавшим не менее девяти лет в одном учреждении, предприятии или организации Октябрьского муниципального района.

3.Благодарственное письмо главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» (далее – Благодарственное письмо) вручается гражданам за выполнение конкретных поручений, заданий, профессиональные действия при исполнении гражданского и служебного долга и проработавшим не менее трех лет в одном учреждении, предприятии или организации Октябрьского муниципального района.

4.Приветственный адрес главы муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» (далее- Приветственный адрес) направляется трудовым коллективам, общественным объединениям или отдельным гражданам в связи с юбилейными датами или какими-либо другими событиями.

5.Инициаторами объявления Благодарности, Благодарственного письма, направления Приветственного адреса перед главой муниципального района вправе выступать первый заместитель главы администрации муниципального района, заместитель главы администрации муниципального района, главы сельских поселений, иные организации независимо от форм собственности.

6.Подготовку материалов для объявления Благодарности осуществляет отдел муниципальной службы администрации муниципального района.

7. Подготовку материалов для вручения Благодарственного письма, направления Приветственного адреса осуществляет главный специалист- эксперт по связям с общественностью и СМИ отдела информатизации администрации муниципального района.

8.Для объявления Благодарности в отдел муниципальной службы администрации муниципального района представляются следующие документы:

-ходатайство на имя главы муниципального района;

-краткая характеристика представляемых лиц, организаций и объединений с указанием их заслуг;

-копия паспорта.

Для подготовки Благодарственного письма и Приветственного адреса в отдел муниципальной службы администрации муниципального района представляются следующие документы:

-ходатайство на имя главы муниципального района;

-краткая характеристика представляемых лиц, организаций и объединений с указанием их заслуг.

Для объявления Благодарности и подготовки Благодарственного письма представляется согласие на обработку персональных данных.

Ходатайства от организаций должны быть согласованы с первым заместителем главы администрации муниципального района, заместителем главы администрации муниципального района, курирующими деятельность указанных организаций.

Документы для объявления Благодарности представляются заблаговременно, не позднее чем за один месяц до юбилейной (памятной) даты или даты её предполагаемого вручения.

9.Решение об объявлении Благодарности и Благодарственного письма оформляется распоряжением главы муниципального района, о направлении Приветственного адреса – устным указанием главы муниципального района.

10.Вручение Благодарности, Благодарственного письма, осуществляется главой муниципального района или по его поручению иными уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

11. Гражданам и организациям, получившим Благодарность, вручается денежное вознаграждение в размере 1000 рублей. Расходы, связанные с выплатой денежных вознаграждений, производятся за счет средств резервного фонда администрации муниципального района.

12.Гражданам, получившим Благодарность и Благодарственное письмо, производится запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о поощрениях», копия распоряжения вкладывается в личное дело, если оно ведется.

13.Лица, награжденные Благодарностью, могут представляться к вынесению Благодарности повторно не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

14. Подготовку проектов распоряжений главы муниципального района об объявлении Благодарности и Благодарственного письма, осуществляет отдел муниципальной службы администрации муниципального района.

15.Учет и регистрацию врученных Благодарностей и Благодарственных писем ведет отдел муниципальной службы администрации муниципального района.