



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2023 4

от _____ № _____
с.Верховажье

О поощрениях главы Верховажского
муниципального округа

В целях определения порядка поощрения наградами главы Верховажского
муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почётную грамоту главы Верховажского муниципального округа.
2. Учредить Благодарность главы Верховажского муниципального округа.
3. Учредить Благодарственное письмо главы Верховажского муниципального округа.
4. Утвердить Положение о Почётной грамоте главы Верховажского муниципального округа, Благодарности главы Верховажского муниципального округа, Благодарственном письме главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
5. Утвердить образец бланка Почётной грамоты главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
6. Утвердить образец бланка Благодарности главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
7. Утвердить образец бланка Благодарственного письма главы Верховажского муниципального округа согласно приложению 4 к настоящему постановлению.
8. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа» и размещению на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верховажского муниципального округа от
09.01.2023 года № 4,

(в редакции постановления
администрации Верховажского
муниципального округа № 247 от
21.02.2023)

(приложение 1)

Положение

о Почётной грамоте главы Верховажского муниципального округа, Благодарности главы Верховажского муниципального округа, Благодарственном письме главы Верховажского муниципального округа

1. Формами поощрения главы Верховажского муниципального округа являются:

Почётная грамота главы Верховажского муниципального округа (далее – Почётная грамота), Благодарность главы Верховажского муниципального округа (далее - Благодарность) и Благодарственное письмо главы Верховажского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, организации, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Верховажского муниципального округа, активную общественно-политическую деятельность на территории Верховажского муниципального округа, активное участие в благотворительной и общественной деятельности на территории Верховажского муниципального округа, многолетний добросовестный труд на территории Верховажского муниципального округа.

2. К поощрению представляются граждане, постоянное место жительства которых находится в границах Верховажского муниципального округа, организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации).

3. При представлении к поощрению главы Верховажского муниципального округа виды поощрения определяются характером и степенью заслуг:

1) за высокие достижения в социально-экономическом и культурном развитии Верховажского муниципального округа, развитии агропромышленного комплекса, научно-технической деятельности, развитии инновационной деятельности, искусстве, спорте; за вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, повышение эффективности органов местного самоуправления, воспитание, просвещение, общественно-политическую, благотворительную деятельность – представляются к награждению Почётной грамотой и к объявлению Благодарности;

2) за заслуги, связанные с организацией и проведением мероприятий в различных сферах, имеющих важное общественно-политическое значение, а также

многолетний добросовестный труд на территории Верховажского муниципального округа и в связи с государственными и профессиональными праздниками – представляются к поощрению Благодарственным письмом.

4. Награждение Почётной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через пять лет.

Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее чем через три года.

Повторное награждение Почётной грамотой, объявление Благодарности не производится.

Повторное поощрение Благодарственным письмом производится не ранее чем через три года после поощрения главой Верховажского муниципального округа Почётной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом.

Дубликат Почётной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма не выдается.

5. С ходатайством о награждении Почётной грамоты, объявлении Благодарности, поощрении Благодарственным письмом могут обращаться депутаты Представительного Собрания Верховажского муниципального округа, заместители главы Верховажского муниципального округа, руководители структурных подразделений администрации Верховажского муниципального округа, руководители организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – инициаторы ходатайства).

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов,

пеней, штрафов, процентов (данная справка предоставляется на гражданина и организацию (индивидуального предпринимателя)) со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справку из фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к награждению Почётной грамотой;

ходатайство о награждении Почётной грамотой в произвольной форме;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справку из фонда социального страхования об отсутствии задолженности по уплате взносов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

7. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к объявлению Благодарности;

ходатайство об объявлении Благодарности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к объявлению Благодарности;

ходатайство об объявлении Благодарности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (данная справка предоставляется на гражданина и

организацию (индивидуального предпринимателя)) со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к объявлению Благодарности;

ходатайство об объявлении Благодарности в произвольной форме;

справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов;

справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы со сроком давности не более одного месяца на день подачи документов.

8. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом инициаторы ходатайства, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляют на имя главы Верховажского муниципального округа следующие документы:

1) для награждения гражданина:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к поощрению Благодарственным письмом;

ходатайство о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

проект текста Благодарственного письма.

2) для награждения гражданина, являющегося руководителем или главным бухгалтером организации, индивидуальным предпринимателем:

сопроводительное письмо о представлении гражданина к поощрению Благодарственным письмом;

ходатайство о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

проект текста Благодарственного письма.

3) для награждения организации:

сопроводительное письмо о представлении организации к поощрению Благодарственным письмом;

ходатайство о поощрении Благодарственным письмом в произвольной форме;

проект текста Благодарственного письма.

9. Документы, поступившие на имя главы Верховажского муниципального округа регистрируются в приемной администрации Верховажского муниципального округа и передаются главе Верховажского муниципального округа для резолюции.

10. После рассмотрения документов главой Верховажского муниципального округа документы направляются в управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа.

11. Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа инициирует проведение заседания комиссии по предварительному рассмотрению документов.

12. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Верховажского муниципального округа. Комиссия по предварительному рассмотрению документов правомочна если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

13. Комиссия рассматривает на своем заседании поступившие материалы и принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать к поощрению;
- 2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- 3) отказать в удовлетворении ходатайства поощрения. В этом случае принятое комиссией решение направляется инициатору поощрения.

14. В случае принятия комиссией решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой гражданина или организации повторное внесение документов, на данного гражданина или организацию осуществляется не ранее чем через три года после принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почётной грамотой.

15. В случае принятия комиссией решения об отказе в удовлетворении ходатайства об объявлении Благодарности или о поощрении Благодарственным письмом гражданина или организации повторное внесение документов, на данного гражданина или организацию осуществляется не ранее чем через один год после принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства об объявлении Благодарности или о поощрении Благодарственным письмом.

16. Основаниями для отказа в поощрении являются:

- 1) отсутствие фактов, подтверждающих обоснованность представления к поощрению, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

- 2) непредставление документов, указанных в пунктах 6-8 настоящего Положения;

- 3) несоблюдение ограничений, установленных пунктом 4 настоящего Положения;

- 4) наличие неисполненных налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

- 5) наличие задолженности по выплате заработной платы;

- 6) несоблюдение сроков давности документов, указанных настоящего Положения.

17. Решение о поощрении принимается главой Верховажского муниципального округа на основании представленных документов и рекомендаций комиссии и оформляется:

17.1. Почетная грамота, Благодарность - постановлением администрации Верховажского муниципального округа.

17.2. Благодарственное письмо - распоряжением администрации Верховажского муниципального округа.

18. Почётная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо подписывается главой Верховажского муниципального округа и удостоверяется гербовой печатью главы Верховажского муниципального округа.

19. Вручение Почётной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке главой Верховажского муниципального округа или по его поручению заместителем главы Верховажского муниципального округа, руководителем структурного подразделения администрации Верховажского муниципального округа, руководителем организации, выступившей с ходатайством о поощрении.

20. Оформление поощрений, учёт и регистрацию лиц, поощрённых главой Верховажского муниципального округа, осуществляет управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Верховажского муниципального округа.

21. Расходы, связанные с изготовлением поощрений и наградений ими, производится за счет средств бюджетной сметы администрации Верховажского муниципального округа.