**Администрация**

 **Борского сельского поселения**

 **Бокситогорского муниципального района Ленинградской области**

  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 24 января 2023 года № 6

 дер. Бор

**Об утверждении Положения «О порядке награждения почетной грамотой и благодарственным письмом Главы администрации Борского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области»**

 В целях поощрения достижений граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных и религиозных организаций, индивидуальных предпринимателей в производственной, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на обеспечение благополучия поселения, его социально-экономическое развитие, привлечения населения поселения к активному участию в жизни поселения, а также эффективного решения вопросов местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение "О порядке награждения почетной грамотой и благодарственным письмом Главы администрации Борского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (приложение 1);
2. Постановление № 112 от 01.11.2019 года считать утратившим силу;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.Н. Сумерин

Разослано: в прокуратуру, в регистр МПА, в дело - 2

Приложение 1

Утверждено
постановлением главы
администрации Борского сельского поселения
от 24.01.2023 г. N 6

**Положение «О порядке награждения почетной грамотой и благодарственным письмом Главы администрации Борского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо Главы администрации Борского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее - Почетная грамота и Благодарственное письмо) являются формой поощрения и стимулирования граждан, трудовых коллективов организаций, предприятий, учреждений, всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей, общественных и религиозных организаций за заслуги перед Борским сельским поселением.

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Борского сельского поселения.

**II. Основания и условия поощрения Почетной грамотой.**

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- высокое профессиональное мастерство;

- многолетний добросовестный труд;

- успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; благотворительная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия Борского сельского поселения;

- благотворительная и спонсорская деятельность (добровольная деятельность по безвозмездной или на льготных условиях передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки);

- иная деятельность, способствующая всестороннему развитию поселения и повышению его авторитета;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);

- профессиональный праздник.

**III. Порядок награждения Почетной грамотой.**

3.1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели, расположенные на территории Борского сельского поселения;

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

3.2.1. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются:

для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;

для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, наличие поощрений руководства соответствующей организации, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Администрацию Борского сельского поселения не позднее одного месяца до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п. 3.2.1 настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в двухнедельный срок со дня их поступления.

3.4. После подтверждения Администрацией Борского сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе администрации Борского сельского поселения;

3.5. Глава Администрации Борского сельского поселения вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой;

3.6. При принятии главой Администрации Борского сельского поселения решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

3.7. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

непредставления документов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения;

несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 2.1., настоящего Положения;

несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.3.3. настоящего Положения.

3.8. Глава Администрации Борского сельского поселения издает распоряжение о награждении Почетной грамотой.

3.9. Почетная грамота подписываются главой Администрации Борского сельского поселения, подпись которого заверяется печатью Администрации.

3.10. В качестве знака внимания, к Почетной грамоте главы Администрации Борского сельского поселения допускается приобретение и вручение поздравительных открыток, цветов, памятных подарков, а также поздравление в виде денежного поощрения. При этом общая стоимость памятного подарка и денежного поощрения не должна превышать ограничения, установленные в пункте 1 раздела VI настоящего Положения.

В качестве памятного подарка могут использоваться:

- книги и иная печатная продукция;

- картины и предметы интерьера;

- бытовая и оргтехника;

- предметы хозяйственного и бытового обихода, в том числе посуда, текстильные и галантерейные изделия;

- сувенирные и подарочные изделия, включая изделия пищевой промышленности, и наборы (чай, кофе и т.п.);

- часы.

3.11. Почетная грамота вручаются представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Администрации Борского сельского поселения.

3.12. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой осуществляет Администрацией Борского сельского поселения.

3.13. При утере Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

**IV. Основания и условия поощрения Благодарственным письмом.**

4.1. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- успехи в трудовой деятельности;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- значительный вклад в реализацию государственных и муниципальных программ социально-экономического развития Борского сельского поселения;

- активное участие в общественной деятельности;

- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Бокситогорском районе;

- выполнение на высоком уровне поручений главы сельского поселения;

- содействие деятельности правоохранительных органов;

- особое отличие в муниципальной службе;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет);

- профессиональный праздник.

**V. Порядок награждения Благодарственным письмом.**

5.1. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом обращаются руководители и коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные и религиозные организации, индивидуальные предприниматели расположенные на территории Борского сельского поселения;

5.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

5.2.1. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются:

для трудовых коллективов и организаций при награждении в связи с юбилейной датой - архивная справка о дате образования организации;

для граждан - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности, заверенная подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации.

5.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется в Администрацию Борского сельского поселения не позднее 15 дней до планируемой даты вручения с приложением документов, указанных в п. 5.2.1. настоящего Положения, и подлежит рассмотрению в недельный срок со дня их поступления.

5.4. После подтверждения Администрацией Борского сельского поселения полноты и достоверности представленных сведений, ходатайство организации передается на рассмотрение главе Администрации Борского сельского поселения.

5.5. Глава администрации Борского сельского поселения вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

5.6. При принятии Администрацией Борского сельского поселения 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.

5.7. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

непредставления документов, указанных в п. 5.2. настоящего Положения;

несоответствия граждан, трудовых коллективов, организаций требованиям, указанным в п. 4.1., настоящего Положения;

несоблюдения сроков представления ходатайств, указанных в п.5.3. настоящего Положения.

5.8. Глава Администрации Борского сельского поселения издает распоряжение о награждении Благодарственным письмом.

5.9. Благодарственное письмо подписывается главой Администрации Борского сельского поселения, подпись которого заверяется печатью Администрации.

5.10. В качестве знака внимания, к Благодарственному письму главы Администрации Борского сельского поселения допускается приобретение и вручение поздравительных открыток, цветов, памятных подарков, а также поздравление в виде денежного поощрения. При этом общая стоимость памятного подарка и денежного поощрения не должна превышать ограничения, установленные в пункте 1 раздела VI настоящего Положения.

В качестве памятного подарка могут использоваться:

- книги и иная печатная продукция;

- картины и предметы интерьера;

- бытовая и оргтехника;

- предметы хозяйственного и бытового обихода, в том числе посуда, текстильные и галантерейные изделия;

- сувенирные и подарочные изделия, включая изделия пищевой промышленности, и наборы (чай, кофе и т.п.);

- часы.

5.11. Благодарственное письмо вручается представителю инициатора возбуждения ходатайства о награждении или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину лично главой Администрации Борского сельского поселения.

5.12. Учет и регистрация граждан и организаций, награжденных Благодарственным письмом, осуществляет Администрацией Борского сельского поселения.

5.13. При утере Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

**VI Финансирование**

 6.1. Стоимость памятного подарка и денежного поощрения, вручаемого гражданам в связи с Награждением Почетной Грамотой и Благодарственным письмом, составляет не более 10 000 (десяти тысяч) рублей.

 6.2 Финансирование расходов на приобретение памятных подарков, а также в виде денежного поощрения осуществляется за счет средств местного бюджета администрации Борского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области на каждый финансовый год.