



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЛАВЯНОСЕРБСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Главы Администрации**

«28» 11 2016 г.

№ 650

пгт Славяносербск

Зарегистрировано в Славяносербском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«01» 12 2016 г. за № 31/31

**Об утверждении Положения о награждении Почетными грамотами
Главы Администрации, Грамотами Главы Администрации и
объявлении Благодарности Главы Администрации Славяносербского
района Луганской Народной Республики**

С целью награждения граждан Луганской Народной Республики и лиц, не являющихся гражданами Луганской Народной Республики Грамотами, Почетными грамотами, а также поощрения в виде объявления Благодарности Главы Администрации, на основании статей 29, 30, 42 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 №14-П «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», пунктов 4.1.5, 5.5.22 и 5.5.24 Положения об Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики № 280/01/06/15 от 24.06.2015 (с изменениями и дополнениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении Почетными грамотами Главы Администрации, Грамотами Главы Администрации и объявлении Благодарности Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики.

2. Отделу правового обеспечения Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики в течение 5 дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Славяносербское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Данное распоряжение вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Каменеву М.Д.

И.о. Главы Администрации

А.А. Дейнека

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы Администрации
Славяносербского района
Луганской Народной Республики
от «28» 11 2016 г. № 650

Зарегистрировано в Славяносербском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«01» 12 2016 г. за № 31/31

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМИ ГРАМОТАМИ ГЛАВЫ
АДМИНИСТРАЦИИ, ГРАМОТАМИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ И
ОБЪЯВЛЕНИИ БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
СЛАВЯНОСЕРБСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Награждение Почетными грамотами Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Почетными грамотами), Грамотами Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Грамотами) и объявление Благодарности Главы Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Благодарности) является формой поощрения за заслуги по защите Отечества и обеспечению безопасности Луганской Народной Республики, укреплению законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за заслуги в строительстве, экономике, сельском хозяйстве, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги перед Славяносербским районом и Луганской Народной Республикой.

1.2. Почетными грамотами, Грамотами награждаются государственные служащие Луганской Народной Республики, видные деятели науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения, спорта,

работники всех сфер деятельности, авторитетные представители общественности и деловых кругов, граждане Луганской Народной Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, которые имеют заслуги, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и, как правило, живут на территории района, работают в данном коллективе не менее 3 лет.

Также, лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения, может объявляться Благодарность.

1.3. Награждение Почетными грамотами, Грамотами и объявление Благодарности проводится в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами сотрудников (50 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения), юбилейными датами организаций (50 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации), памятными и знаковыми событиями, происходящими на территории Славяносербского района и Луганской Народной Республики.

1.4. Решение о награждении Почетными грамотами, Грамотами и объявлении Благодарности принимается Главой Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Главой Администрации) или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется распоряжением на основании протокола заседания комиссии по награждению.

Проект распоряжения о награждении готовит отдел по вопросам внутренней политики Администрации Славяносербского района Луганской Народной Республики (далее – Администрации).

1.5. Почетные грамоты, Грамоты вручает Глава Администрации или, по его поручению, другие уполномоченные лица в торжественной обстановке.

Благодарность объявляется Главой Администрации или, по его поручению, другими уполномоченными лицами в торжественной обстановке.

Решение о награждении, как правило, освещается в средствах массовой информации.

1.6. Сведения о награждении Почетными грамотами, Грамотами и об объявлении Благодарности вносятся в личное дело и трудовую книжку поощренных лиц.

1.7. Дубликаты Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности не выдаются. В случае утраты Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности по ходатайству руководителей учреждений или организаций может быть выдана копия распоряжения Главы Администрации о награждении.

1.8. Подготовка, учет и регистрация Почетных грамот, Грамот и Благодарностей осуществляется отделом по вопросам внутренней политики Администрации.

II. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА, ГРАМОТА И БЛАГОДАРНОСТЬ

2.1. Почетная грамота является высшей по отношению к Грамоте.

2.2. Поощренные лица Почетной грамотой и Грамотой за новые

заслуги могут быть вновь удостоены этих наград, но не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется, как правило, не ранее чем через три года после награждения Грамотой.

2.4. Благодарность может объявляться ежегодно.

2.5. В течение года физическое или юридическое лицо может быть награждено лишь один раз.

Как исключение, за весомые достижения, личные заслуги, за выдающиеся достижения в укреплении производственного, научного и духовного потенциала района и Республики, физическое или юридическое лицо, может быть награждено несколько раз в течение года.

2.6. Описание Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности:

Почетная грамота, Грамота представляет собой лист высококачественной бумаги формата А4, вставленный в рамку из пластикового профиля, защищенный с лицевой стороны флоат-стеклом, задняя стенка из ламинированного картона и фурнитурой для горизонтального, вертикального и настенного применения.

Лист обрамлен рамкой, состоящей из трех цветов – голубого, синего и красного. Сверху листа изображена георгиевская лента, на фоне которой Герб Луганской Народной Республики, на фоне листа – надпись в три строки: «Почетная грамота»; «Грамота»; «Благодарность»; «Администрация Славяносербского района»; «награждается»; «объявляется».

Ниже вписываются фамилия, имя и отчество лица, его должность или название предприятия с фамилией руководителя и сведения, за что они награждены.

Внизу ставится подпись Главы Администрации и гербовая печать Администрации, под ними – дата.

III. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНЫМИ ГРАМОТАМИ, ГРАМОТАМИ И ОБЪЯВЛЕНИЯ БЛАГОДАРНОСТИ

3.1. Выдвижение кандидатур для награждения Почетными грамотами, Грамотами и объявления Благодарности осуществляется в трудовом коллективе, где работает представленное к поощрению лицо.

3.2. Представление о награждении Почетными грамотами, Грамотами и объявлении Благодарности вносятся Главе Администрации коллективами предприятий, учреждений, организаций не зависимо от форм собственности, общественными объединениями в срок, не позднее, чем за 20 дней до даты предполагаемого награждения.

В представлении обязательно указывается дата награждения.

3.3. В представлениях о награждении Почетными грамотами, Грамотами, а также о поощрении в виде объявления Благодарности должны указываться сведения о названных в пункте 1 настоящего Положения заслугах этих лиц, а в представлениях о награждении Почетной грамотой

коллективов предприятий, организаций или учреждений – сведения о производственных, научных или иных достижениях этих коллективов.

3.4. К представлению о награждении Почетными грамотами, Грамотами, а также о поощрении в виде объявления Благодарности прилагаются сведения о конкретных производственных, научных или иных достижениях трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций или лица, а также другие необходимые информационные и справочные материалы. Для граждан, кроме этих сведений, предоставляется биографическая справка и характеристика.

3.5. Лицо, представляемое к награждению Почетной грамотой, должно быть, как правило, ранее поощрено наградами организации, органа местного самоуправления или Грамотой или Благодарностью Главы Администрации и не иметь при этом дисциплинарного взыскания.

3.6. Представления к награждению Почетными грамотами, Грамотами, а также к поощрению в виде объявления Благодарности иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Луганской Народной Республики, производятся на общих основаниях.

3.7. Представление по награждению Почетной грамотой, Грамотой или Благодарностью рассматривается комиссией по награждению.

3.8. Документы, поданные с нарушением сроков и других требований настоящего Положения, не рассматриваются.

IV. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ ПО НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНЫМИ ГРАМОТАМИ, ГРАМОТАМИ И ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ

4.1. Комиссия по награждению Почетными грамотами, Грамотами и объявлению Благодарности (далее - Комиссия) создается распоряжением Главы Администрации.

4.2. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и дает заключения по представленным Главе Администрации ходатайствам от государственных учреждений, предприятий, общественных организаций, трудовых коллективов, групп граждан, а также отдельных лиц о награждении Почетной грамотой, Грамотой, а также поощрении в виде объявления Благодарности (о выдаче копии распоряжения в случае утраты Почетной грамоты, Грамоты, а также Благодарности).

4.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- запрашивает от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для ее работы документы и сведения;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы, связанные с награждением Почетной грамотой, Грамотой, а также поощрением в виде объявления Благодарности.

4.4. Организация работы Комиссии:

1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы

Администрации.

2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3. Заседание ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют две трети его членов.

5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании.

6. Заседание Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

7. В случае отклонения представления о награждении, материалы возвращаются органу, который направил представление с соответствующей мотивацией отказа.

8. Подготовку материалов на заседание Комиссии, ее организационное обеспечение и контроль своевременного выполнения принятых решений осуществляет отдел по вопросам внутренней политики Администрации.

Начальник
отдела по вопросам внутренней политики

А.М. Шарый