



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

«30» декабря 2016г.

№ 1044

г. Лутугино

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В
ЛУТУГИНСКОМ РАЙОННОМ
УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
10.01.2017 № 1/34**

**Об утверждении Положения о награждении Почетными грамотами,
Грамотами и Благодарственными письмами Главы Администрации
Лутугинского района Луганской Народной Республики**

В целях развития системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в укрепление экономического и социального развития Лутугинского района Луганской Народной Республики, высокие достижения в труде, обогащения культурного наследия, плодотворную благотворительную, гуманистическую и общественную деятельность, а также по случаю государственных праздников, памятных и юбилейных дат, совершенствования нормативной базы по наградам Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-1 (с изменениями), Положением об Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24.06.2015 № 280/01/06/15 в новой редакции (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

2. Отделу правовой работы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики в течение 5 рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать данное распоряжение на государственную регистрацию в Лутугинское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации

Р.А. Коретников

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики
от «30» декабря 2016 г № 1044

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В
ЛУТУГИНСКОМ РАЙОННОМ
УПРАВЛЕНИИ ЮСТИЦИИ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
10.01.2017 № 1/34

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными
письмами Главы Администрации Лутугинского района
Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Награждение Почетными грамотами Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота), Грамотами Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Грамота) и Благодарственными письмами Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Благодарственное письмо) 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 Лутугинским 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 Лутугинского 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 Благодарственными письмами проводится в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами сотрудников (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), юбилейными датами организаций (25 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания организации на территории Лутугинского района), памятными и знаковыми событиями, происходящими на территории Лутугинского района и Луганской Народной Республики.

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

Проект распоряжения о награждении готовит организационный отдел Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики.

1.5. Почетные грамоты, Грамоты вручает Глава Администрации или, по его поручению, другие уполномоченные лица в торжественной обстановке лично представленному к награждению. Перед вручением оглашается распоряжение Главы Администрации о награждении.

Благодарность объявляется Главой Администрации или, по его поручению, другими уполномоченными лицами в торжественной обстановке лично представленному к награждению. Перед вручением оглашается распоряжение Главы Администрации о награждении.

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

1.6. Глава Администрации и заместители Главы Администрации вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой, Грамотой и Благодарственным письмом.

1.7. Сведения о награждении Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами вносятся в личное дело и трудовую книжку поощренных лиц по месту работы.

1.8. 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.

1.9. Для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация), Глава Администрации образует

Комиссию по награждению Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами и утверждает ее состав.

1.10. Подготовка, учет и регистрация Почетных грамот, Грамот и Благодарственных писем осуществляется организационным отделом Администрации.

2. Почетная грамота, Грамота и Благодарственное Письмо

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. Благодарность может объявляться ежегодно.

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

3. Порядок представления к награждению Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственным письмом

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

3.2. Ходатайство о награждении штатных сотрудников Администрации вносят руководители соответствующих структурных подразделений Администрации на рассмотрение в организационный отдел Администрации для проверки на соответствие их требованиям настоящего Положения.

3.3. Представление о награждении Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственным письмом вносятся Главе Администрации коллективами предприятий, учреждений, организаций не зависимо от форм собственности, общественными объединениями в срок, не позднее, чем за 15 дней до даты предполагаемого награждения.

3.4. В представлениях о награждении Почетными грамотами, Грамотами, а также Благодарственным письмом 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.

3.5. К представлению о награждении Почетной грамотой, Грамотой, а также Благодарственным письмом 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.

3.6. 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.

3.7. Представления к награждению Почетными грамотами, Грамотами, а также Благодарственным письмом иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Луганской Народной Республики, производятся на общих основаниях.

3.8. Представление по награждению Почетной грамотой, Грамотой, Благодарственным письмом рассматривается комиссией по награждению Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами.

4. Порядок создания и работы Комиссии по награждению Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами

4.1. Комиссия по награждению Почетными грамотами, Грамотами и Благодарственными письмами (далее - Комиссия) создаётся 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 и Благодарственным письмом (о выдаче копии распоряжения в случае утраты Почетной грамоты, Грамоты, Благодарственного письма).

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 и Благодарственным письмом.

4.4. Организация работы Комиссии:

4.4.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

4.4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4.3. Заседание ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

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

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

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

4.4.8. Подготовку материалов на заседание Комиссии, ее организационное обеспечение и контроль своевременного выполнения принятых решений осуществляет организационный отдел Администрации.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации
Лутугинского района
Луганской Народной Республики

Р.А. Коретников