



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«09» марта 2023г.

№ 42

пгт Марковка

Зарегистрировано в Марковском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«22» марта 2023 за № 12/12

**Об утверждении Положения о награждении почетными грамотами,
грамотами, благодарностями и благодарственными письмами Главы
Администрации Марковского района Луганской Народной Республики**

С целью поощрения граждан Луганской Народной Республики и лиц, не являющихся гражданами Луганской Народной Республики, юридических лиц и трудовых коллективов, внесших значительный вклад в развитие Марковского района Луганской Народной Республики, в соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», Конституцией Луганской Народной Республики от 30.06.2022, Положением о государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных

органов государственной власти Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 20 декабря 2016 года № 713 (с изменениями) руководствуясь подпунктом 3.7.14 пункта 3.7 раздела III, подпунктом 5.5.21 пункта 5.5 раздела V Положения об Администрации Марковского района Луганской Народной Республики в новой редакции, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 30.06.2022 № УГ-467/22 (с изменениями):

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении почетными грамотами, грамотами, благодарностями и благодарственными письмами Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.

2. Юридическому отделу Администрации Марковского района Луганской Народной Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия настоящего распоряжения, в установленном порядке, подать настоящее распоряжение на государственную регистрацию в Марковское районное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу через 10 (десять) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы
Администрации Марковского района
Луганской Народной Республики

И.А. Дзюба

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики
от 09 марта 2023 года № 42

Зарегистрировано в Марковском
районном управлении юстиции
Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
«22» марта 2023 за № 12/12

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении почетными грамотами, грамотами, благодарностями и благодарственными письмами Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Положение о награждении почетными грамотами, грамотами, благодарностями и благодарственными письмами Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет механизм представления к награждению и порядок награждения почетной грамотой Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота), грамотой Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Грамота), благодарностью Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Благодарность) и благодарственным письмом Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Награждение Почетными грамотами, Грамотами, Благодарностями и Благодарственными письмами Главы Администрации Марковского района

Луганской Народной Республики (далее – Главы Администрации) руководствуется Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», Конституцией Луганской Народной Республики от 30.06.2022 и осуществляется с целью поощрения граждан Луганской Народной Республики и лиц, не являющихся гражданами Луганской Народной Республики (далее – граждане), юридических лиц и трудовых коллективов, внесших значительный вклад в развитие Марковского района Луганской Народной Республики.

1.3. Основаниями для награждения являются многолетний безупречный труд, высокий профессионализм, образцовое исполнение должностных обязанностей, достижение значительных успехов в государственной, производственной, научной, военной, творческой, иных сферах деятельности, активная общественная и благотворительная деятельность, иные заслуги перед Марковским районом Луганской Народной Республики.

1.4. Награждение может быть приурочено к:

государственным праздникам;

местным праздникам;

профессиональным праздникам;

юбилейным датам граждан (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), иным юбилейным датам со дня основания предприятий, организаций, учреждений Марковского района Луганской Народной Республики;

юбилейным датам профессиональной деятельности гражданина;

памятным и знаковым событиям;

иным случаям по решению Главы Администрации.

1.5. Награждение одного и того же гражданина, юридического лица или

трудового коллектива, производится в следующей последовательности: Благодарность, Грамота, Почетная грамота. В отдельных случаях при оценивании заслуг, данная последовательность может не соблюдаться.

Благодарственное письмо вручается без соблюдения указанной последовательности.

1.6. В течение года гражданин, юридическое лицо или трудовой коллектив могут быть награждены не более одного раза.

II. Почетная грамота, Грамота, Благодарность и Благодарственное письмо Главы Администрации

2.1. За заслуги, указанные в пункте 1.3. раздела I настоящего Положения Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом Главы Администрации награждаются:

2.1.1. Должностные лица исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики;

2.1.2. Члены трудовых коллективов, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;

2.1.3. Граждане, проработавшие не менее 2-х лет на предприятии, в учреждении, организации, которая ходатайствует о соответствующей награде, или в соответствующей отрасли.

2.2. Награждение Почетной грамотой, Грамотой повторно может осуществляться не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой, Грамотой, кроме празднования юбилейных дат или по решению Главы Администрации.

2.3. Субъекту, награжденному Почетной грамотой, вручается Почетная грамота, описание которой указано в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Субъекту, награжденному Грамотой, вручается Грамота, описание которой указано в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Субъекту, награжденному Благодарностью, вручается Благодарность, описание которой указано в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.6. Субъекту, награжденному Благодарственным письмом, вручается Благодарственное письмо, описание которого указано в Приложении № 4 к настоящему Положению.

2.7. В случае утраты врученной Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности, Благодарственного письма Главы Администрации их дубликат не выдается.

III. Порядок представления к награждению и порядок награждения

3.1. Ходатайства о награждении подаются в Администрацию Марковского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация):

международными организациями;

исполнительными органами государственной власти Луганской Народной Республики;

лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Луганской Народной Республики;

руководителями исполнительных органов государственной власти и их заместителями;

депутатами всех уровней;

предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности;

общественными, религиозными организациями и объединениями;

структурными подразделениями Администрации.

3.2. Ходатайства о награждении подаются в срок, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты предполагаемого награждения.

3.3. К ходатайству о награждении прилагается копия документа, удостоверяющего личность кандидата.

3.4. Выдвижение кандидатур к награждению может осуществляться Главой Администрации и его заместителями.

В случае награждения по личной инициативе Главы Администрации, ходатайство готовит руководитель структурного подразделения Администрации, которому поручено данное задание.

3.5. Лица, имеющие дисциплинарное взыскание или лица, в отношении которых проводится служебная проверка, награждению не подлежат.

3.6. Субъекту, который подал документы с нарушением требований настоящего Положения или содержащие недостоверные сведения, может быть отказано в удовлетворении ходатайства о награждении.

3.7. В ходатайстве о награждении обязательно указывается следующая информация:

фамилия, имя, отчество кандидата на награждение полностью с указанием места работы и должности (без аббревиатуры), звания (для силовых структур и военных) – для физических лиц и полное наименование

юридического лица – для трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций;

сведения о заслугах для награждения, предусмотренные настоящим Положением;

желаемая дата и место награждения.

Ходатайство может содержать и иную дополнительную информацию.

3.8. Решение о награждении принимается Главой Администрации, а в его отсутствие лицом, исполняющим обязанности Главы Администрации.

Награждение Почетной грамотой, Грамотой и объявление Благодарности осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации.

Проект соответствующего распоряжения готовит сектор организационной работы Администрации.

Отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров Администрации готовит проект распоряжения о награждении сотрудников Администрации и ведет их учет.

Награждение Благодарственным письмом осуществляется при наличии резолюции Главы Администрации на ходатайстве.

3.9. Сектор организационной работы готовит бланки Почетной грамоты, Грамоты, Благодарности, Благодарственного письма Главы Администрации и ведет учет награжденных лиц, кроме штатных сотрудников Администрации.

3.10. Награждение проводит Глава Администрации или по его поручению другое уполномоченное им лицо в торжественной обстановке.

3.11. Внесение в трудовую книжку физического лица соответствующей записи о награждении производится на основании действующего законодательства Луганской Народной Республики.

Начальник юридического отдела
Администрации Марковского района
Луганской Народной Республики

А.В. Золотарёва

Приложение №1
к Положению о награждении
почетными грамотами, грамотами,
благодарностями и
благодарственными письмами
Главы Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики

ОПИСАНИЕ

Почетной грамоты Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики

Почетная Грамота Главы Администрации представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Цвет фона белый, в центре листа с непрозрачностью 20% изображен развевающийся триколор Луганской Народной Республики, состоящий из трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета.

На лицевой стороне – рамка, состоящая из трех цветов – голубого, синего и красного (цвета Государственного флага Луганской Народной Республики).

В верхней части листа, по центру, изображен Герб Луганской Народной Республики.

Посередине листа в три строки размещается надпись: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики» и «Награждается».

Ниже вписываются сведения о: субъекте, который награждается; заслугах, за которые он награждается.

Почетная Грамота Главы Администрации подписывается Главой Администрации Марковского района Луганской Народной Республики с заверением подписи гербовой печатью Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.

Приложение №2
к Положению о награждении
почетными грамотами, грамотами,
благодарностями и
благодарственными письмами
Главы Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики

ОПИСАНИЕ

Грамоты Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики

Грамота Главы Администрации представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Цвет фона белый, в центре листа с непрозрачностью 20% изображен развевающийся триколор Луганской Народной Республики – трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета.

На лицевой стороне – рамка, состоящая из трех цветов – голубого, синего и красного (цвета Государственного флага Луганской Народной Республики).

В верхней части листа, по центру, изображен Герб Луганской Народной Республики.

Посередине листа в три строки размещается надпись: «ГРАМОТА Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики» и «Награждается».

Ниже вписываются сведения о: субъекте, который награждается; заслугах, за которые он награждается.

Грамота Главы Администрации подписывается Главой Администрации Марковского района Луганской Народной Республики с заверением подписи гербовой печатью Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.

Приложение №3
к Положению о награждении
почетными грамотами, грамотами,
благодарностями и
благодарственными письмами
Главы Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики

ОПИСАНИЕ

Благодарности Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики

Благодарность Главы Администрации представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Цвет фона белый, в центре листа с непрозрачностью 20% изображен развевающийся триколор Луганской Народной Республики – трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета.

На лицевой стороне – рамка, состоящая из трех цветов – голубого, синего и красного (цвета Государственного флага Луганской Народной Республики).

В верхней части листа, по центру, изображен Герб Луганской Народной Республики.

Посередине листа в три строки размещается надпись: «БЛАГОДАРНОСТЬ Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики» и «Объявляется».

Ниже вписываются сведения о: субъекте, который награждается; заслугах, за которые он награждается.

Благодарность Главы Администрации подписывается Главой Администрации Марковского района Луганской Народной Республики с заверением подписи гербовой печатью Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.

Приложение №4
к Положению о награждении
почетными грамотами, грамотами,
благодарностями и
благодарственными письмами
Главы Администрации
Марковского района
Луганской Народной Республики

ОПИСАНИЕ

Благодарственного письма Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики

Благодарственное письмо Главы Администрации представляет собой лист плотной бумаги формата А4. Цвет фона белый, в центре листа с непрозрачностью 20% изображен развевающийся триколор Луганской Народной Республики – трех равновеликих горизонтальных полос: верхней — голубого, средней — синего и нижней — красного цвета.

На лицевой стороне – рамка, состоящая из трех цветов – голубого, синего и красного (цвета Государственного флага Луганской Народной Республики).

В верхней части листа, по центру, изображен Герб Луганской Народной Республики.

Посередине листа в три строки размещается надпись: «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО Главы Администрации Марковского района Луганской Народной Республики» и «Вручается».

Ниже вписываются сведения о: субъекте, который награждается; заслугах, за которые он награждается.

Благодарственное письмо Главы Администрации подписывается Главой Администрации Марковского района Луганской Народной Республики с заверением подписи гербовой печатью Администрации Марковского района Луганской Народной Республики.