Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2011 г. N 1397

О ПООЩРЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

В целях поощрения достижений граждан, коллективов организаций в производственной, культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, направленной на социально-экономическое развитие Нижневартовского района:

1. Учредить следующие виды поощрений администрации Нижневартовского района:

1.1. Почетная грамота администрации Нижневартовского района.

1.2. Благодарственное письмо администрации Нижневартовского района.

1.3. Благодарность администрации Нижневартовского района.

1.4. Поздравительный адрес администрации Нижневартовского района.

1.5. Ценный подарок администрации Нижневартовского района.

Поощрения, указанные в [пунктах 1.4](#P13), [1.5](#P14), применяются за особые заслуги граждан, коллективов организаций в развитии района, в связи с юбилейными и праздничными датами.

2. Утвердить:

[Положение](#P37) о поощрениях администрации Нижневартовского района согласно приложению 1;

форму [представления](#P117) к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью администрации Нижневартовского района согласно приложению 2.

3. Пресс-службе администрации района (А.Н. Королева) опубликовать постановление в районной газете "Новости Приобья".

4. Признать утратившими силу постановления главы района:

от 22.02.2007 [N 181](consultantplus://offline/ref=DD9617268785CEFB21FCDB6213FC3F41BFC4D62A73BBEA90D67AA2CE1E6AB4964DBE7D29B9D675E8E06B74A7BAA076DAnDH3H) "О поощрениях Главы Нижневартовского района";

от 01.11.2008 [N 1104](consultantplus://offline/ref=DD9617268785CEFB21FCDB6213FC3F41BFC4D62A77BAEE92DA7AA2CE1E6AB4964DBE7D29B9D675E8E06B74A7BAA076DAnDH3H) "О внесении изменений в постановление главы района от 22.02.2007 N 181 "О поощрениях Главы Нижневартовского района".

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по управлению делами У.П. Иванову.

Глава администрации района

БОРИС САЛОМАТИН

Приложение 1

к постановлению

администрации района

от 18.08.2011 N 1397

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПООЩРЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

I. Общие положения

Положение о поощрениях администрации Нижневартовского района (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы поощрений администрации Нижневартовского района, упорядочения работы по представлению к награждению, своевременной подготовки наградных материалов.

Поощрений могут быть удостоены граждане Российской Федерации, коллективы организаций. Виды поощрений распространяются на муниципальных служащих администрации района.

В исключительных случаях за особые заслуги перед районом награждаются иностранные граждане.

II. Почетная грамота администрации Нижневартовского района

2.1. Почетная грамота администрации Нижневартовского района (далее - Почетная грамота) является поощрением за высокое профессиональное мастерство, многолетнюю добросовестную и плодотворную работу в районе, заслуги в экономике, предпринимательской деятельности, науке, культуре, искусстве, спорте, образовании, охране здоровья, жизни и прав граждан и иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности района.

2.2. Почетной грамотой награждаются граждане, проживающие в районе не менее десяти лет и работающие в организациях, представляющих кандидатуру к награждению, не менее трех лет.

2.3. Независимо от стажа работы в районе Почетной грамотой награждаются жители района, а также граждане, не проживающие на территории района:

за особые заслуги перед районом (научное открытие, сдачу в эксплуатацию строительного объекта, выдающиеся спортивные достижения, победу в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другие);

за реальный вклад в развитие района;

за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные в экстремальной ситуации.

2.4. Почетной грамотой могут быть награждены коллективы организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории района, организаций, зарегистрированных на территории других муниципальных образований, но осуществляющих свою деятельность на территории района не менее пяти лет и имеющие существенные заслуги перед районом.

III. Благодарственное письмо администрации

Нижневартовского района

3.1. Награждение Благодарственным письмом администрации Нижневартовского района (далее - Благодарственное письмо) осуществляется за добросовестный труд, высокий профессионализм, организацию и проведение мероприятий, проявленную при этом личную инициативу, а также за реализацию общественно значимых программ, реализуемых на территории района, и в связи с юбилейными и праздничными датами.

3.2. Благодарственным письмом награждаются граждане, проживающие в районе не менее пяти лет и работающие в организациях, представляющих кандидатуру к награждению, не менее двух лет.

3.3. Независимо от стажа работы в районе Благодарственным письмом награждаются жители района, а также граждане, не проживающие на территории района, за особые заслуги перед районом.

3.4. Благодарственным письмом могут быть награждены коллективы организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории района, организаций, зарегистрированных на территории других муниципальных образований, но осуществляющих свою деятельность на территории района не менее пяти лет и имеющие существенные заслуги перед районом.

IV. Благодарность администрации Нижневартовского района

Объявление Благодарности администрации Нижневартовского района осуществляется за успехи в производственной, общественной, социально-экономической и других сферах деятельности, осуществление конкретных и полезных для района дел, активное участие в общественной жизни района и в связи с юбилейными и праздничными датами.

V. Поздравительный адрес администрации

Нижневартовского района

5.1. Вручение Поздравительного адреса администрации Нижневартовского района (далее - Поздравительный адрес) осуществляется категориям лиц, указанным в [разделе I](#P40) Положения, с целью выражения внимания и за заслуги в развитии района, реальный вклад в решение социально-экономических задач, стоящих перед районом, и в связи с юбилейными и праздничными датами.

5.2. Юбилейными датами в данном Положении считаются:

для физических лиц, внесших особо значимый вклад в социально-экономическое развитие района, - 50 лет и далее через каждые пять лет;

для коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности - 20 лет со дня образования и далее через каждые пять лет.

VI. Ценный подарок администрации Нижневартовского района

6.1. Вручение Ценного подарка администрации Нижневартовского района (далее - ценный подарок) осуществляется в знак признания заслуг в экономическом, социально-культурном развитии района, иных сферах деятельности.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность гражданам, организациям в качестве памятного дара.

6.2. Решение о награждении ценным подарком принимается главой администрации района.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.  Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

VIII. Порядок представления к поощрениям

администрации Нижневартовского района.

Оформление поощрений администрации Нижневартовского района

7.1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью, вручении Поздравительного адреса, Ценного подарка обращаются органы местного самоуправления района, городских и сельских поселений района, руководители структурных подразделений администрации района, руководители организаций района.

7.2. Ходатайство о поощрениях администрации района вносится в администрацию района не менее чем за пятнадцать календарных дней до предполагаемой даты вручения по согласованию с заместителем главы администрации района по направлению деятельности.

7.3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью представляются:

письменное обращение (ходатайство) на имя Главы администрации района с указанием оснований награждения, сведений о награждаемых, планируемых датах вручения;

решение коллегиального органа организации о выдвижении кандидатуры к награждению (если с ходатайством о награждении обращается трудовой коллектив);

представление к награждению.

7.4. Для оформления Поздравительного адреса, кроме ходатайства представляется характеристика на граждан либо краткая информация о деятельности организации, в отношении которых направлено ходатайство о вручении Поздравительного адреса, и его текст.

7.5. Текст Поздравительного адреса готовит субъект ходатайства, внесший предложение о вручении, визирует заместитель главы администрации района по направлению деятельности, для дальнейшего оформления. В отдельных случаях текст готовит пресс-служба администрации района.

7.6. Документы предоставляются в администрацию района и сопровождаются информацией в электронной форме.

7.7. Прием и учет документов и материалов на граждан, организации, представленных к награждению; проверку, оформление документов на награждение; подготовку проектов постановлений администрации района, Поздравительных адресов осуществляет отдел организационной работы и обращений граждан управления организации деятельности администрации района.

7.8. Приобретение ценного подарка администрации района, а также цветов для вручения награждаемым осуществляет муниципальное бюджетное учреждение "Учреждение по материально-техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления".

7.9. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность оформляются на бланке установленного образца и подписываются главой администрации района на основании постановления администрации района.

7.10. Поздравительный адрес подписывается главой администрации района.

7.11. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Главой администрации района может быть принято решение о награждении до истечения трехлетнего срока с момента предыдущего награждения.

IX. Вручение поощрений администрации Нижневартовского района

9.1. Поощрения администрации Нижневартовского района вручаются в торжественной обстановке главой администрации района или уполномоченным им должностным лицом.

9.2. Поощрения могут вручаться руководителем организации, представившей кандидатуры работников к поощрению.

Приложение 2

к постановлению

администрации района

от 18.08.2011 N 1397

Представление

к награждению Почетной грамотой,

Благодарственным письмом, Благодарностью

администрации Нижневартовского района

(наименование вида поощрения)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, согласно штатному расписанию, наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Стаж работы общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в районе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Краткая характеристика с указанием заслуг, являющихся основанием

для награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание - При награждении организации указывается ее полное

наименование в соответствии с учредительными документами, информация о

вкладе организации в развитие района.