



АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2023

№ 207

г. Цимлянск

Об утверждении Положения о видах поощрений главы Администрации Цимлянского района

В целях совершенствования системы поощрений коллективов организаций и граждан за вклад в социально-экономическое развитие Цимлянского района, значительные личные трудовые достижения, получившие общественное признание в Цимлянском районе:

1. Утвердить Положение о видах поощрений главы Администрации Цимлянского района, согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению представлений к награждению поощрениями главы Администрации Цимлянского района согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации Цимлянского района от 13.09.2007 № 1562 «Об утверждении Положения о видах поощрений Главы Цимлянского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Цимлянского района Ночевкину Е.Н.

Глава Администрации
Цимлянского района



В.В. Светличный

Постановление вносит
сектор делопроизводства,
кадровой и контрольной работы
Администрации Цимлянского района

ПОЛОЖЕНИЕ

о видах поощрений главы Администрации Цимлянского района

1. Почетная грамота главы Администрации Цимлянского района, Благодарственное письмо главы Администрации Цимлянского района, Приветственный адрес главы Администрации Цимлянского района являются поощрениями трудовых коллективов организаций (независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) и граждан.

2. Награждение поощрениями производится:

2.1. Трудовых коллективов организаций – за большой вклад в социально-экономическое развитие Цимлянского района, повышение объемов производства, выпуск новых видов доброкачественной конкурентоспособной продукции и другое.

2.2. Трудовых коллективов бюджетных организаций – за конкретный вклад в развитие своей сферы.

2.3. Граждан – за выдающиеся трудовые достижения, личный вклад в науку, культуру, искусство, образование, охрану здоровья, спорт и иную деятельность, получившую общественное признание.

Награждение поощрениями производится, как правило, в следующей последовательности: Приветственный адрес главы Администрации Цимлянского района, Благодарственное письмо главы Администрации Цимлянского района, Почетная грамота главы Администрации Цимлянского района.

Повторное награждение возможно не ранее, чем через 3 года.

3. В соответствии с настоящим Положением считать юбилейными датами:

– для трудовых коллективов организаций – юбилейные даты со дня основания организации;

– для граждан – 50, 55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Установить, что инициаторами ходатайств о поощрениях являются заместители главы Администрации Цимлянского района, управляющий делами Администрации Цимлянского района. Заместитель главы Администрации Цимлянского района по курируемым направлениям рассматривает письменные обращения руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Цимлянского района, Администраций и муниципальных образований поселений района, организаций, общественных религиозных и других объединений.

В случае принятия решения о нецелесообразности поощрения информирует об этом направившего (-ую, -ее) обращение, с указанием причины отказа.

В случае согласования подает письмо-ходатайство главе Администрации Цимлянского района о целесообразности поощрения и готовит необходимый для награждения пакет документов для предоставления комиссии по рассмотрению представлений к награждению поощрениями главы Администрации Цимлянского района.

5. К ходатайствам прилагаются:

5.1. При поощрении трудовых коллективов организаций:

5.1.1. Сведения за последние 3 года – справки о вкладе в социально-экономическое развитие района; финансово-экономическом состоянии организации; численности работающих; среднегодовой заработной плате; рентабельности производства, сумме уплаченных налогов и другое.

5.1.2. Историческая справка (при представлении в связи с юбилейными датами).

5.2. При поощрении трудовых коллективов бюджетных организаций представляется информация о конкретном вкладе в развитие социальной сферы или отрасли.

5.3. При поощрении граждан:

- анкета на представляемого к поощрению;
- характеристика, раскрывающая трудовую, общественную и иную деятельность, с указанием конкретных выдающихся заслуг, получивших признание в районе;

- справка о финансово-экономическом состоянии организации, в трудовых отношениях с которой состоит кандидат на поощрение (для работников бюджетной сферы не требуется);

- информация о поощрениях кандидата организацией, отраслевым (функциональным) органом Администрации Цимлянского района, Администрацией муниципального образования поселения.

6. Для рассмотрения материалов к награждению в Администрации Цимлянского района созывается комиссия по рассмотрению представлений к награждению поощрениями главы Администрации Цимлянского района (далее – комиссия).

Комиссия может запросить другие материалы, необходимые для объективной и полной оценки кандидата на поощрение.

7. Материалы к поощрению представляются секретарю комиссии для рассмотрения представлений к награждению поощрениями главы Администрации Цимлянского района не позже 10 дней до дня заседания и не позже 30 дней до даты события.

Ходатайства о поощрении и прилагаемые к ним документы, представленные с нарушением сроков, установленных пунктом 7 настоящего Положения, секретарем комиссии не принимаются.

По результатам рассмотрения ходатайств на заседании комиссии глава Администрации Цимлянского района принимает решение о поощрении.

8. При положительном решении сектор делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации Цимлянского района организует подготовку и согласование проекта постановления главы Администрации Цимлянского района.

9. Награждение поощрением в форме Приветственного адреса главы Администрации Цимлянского района, Почетной грамоты главы Администрации Цимлянского района и Благодарственного письма главы Администрации Цимлянского района производится без выплаты денежного вознаграждения.

10. Заместители главы Администрации Цимлянского района, управляющий делами Администрации Цимлянского района, инициировавшие ходатайства о поощрении, организуют подготовку и проведение торжественного мероприятия для вручения поощрений главы Администрации Цимлянского района.

Вручение поощрений производится главой Администрации Цимлянского района или по его поручению первым заместителем главы Администрации Цимлянского района, заместителями главы Администрации Цимлянского района, управляющим делами Администрации Цимлянского района инициировавшими награждение.

11. Учет награжденных осуществляет сектор делопроизводства, кадровой и контрольной работы Администрации Цимлянского района.

Управляющий делами



А.В. Кулик

СОСТАВ
комиссии по рассмотрению представлений к награждению поощрениями
главы Администрации Цимлянского района

Председатель комиссии:

Ночевкина
Елена Николаевна — первый главы Администрации Цимлянского
района.

Секретарь комиссии:

Гетманова
Наталья Константиновна — заведующий сектором делопроизводства,
кадровой и контрольной работы
Администрации Цимлянского района

Члены комиссии:

Кузина
Светлана Николаевна — заместитель Администрации Цимлянского
района по социальной сфере;

Куфаев
Леонид Григорьевич — заместитель Администрации Цимлянского
района по сельскому хозяйству, ГО и ЧС –
начальник отдела сельского хозяйства;

Менгель
Сергей Васильевич — заместитель Администрации Цимлянского
района по строительству, ЖКХ и архитектуре.

Кулик
Александр Викторович — управляющий делами Администрации
Цимлянского района.

Управляющий делами



А.В. Кулик