

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 мая 2016 г.

№336

О мерах поощрения Администрации  
муниципального образования  
«Инзенский район»

В целях поощрения граждан, организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления и органов государственной власти за заслуги в сфере местного самоуправления, экономики, культуры, искусства, науки, образования, воспитания, спорта, охраны здоровья и жизни, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно-полезную деятельность, направленную на развитие муниципального образования «Инзенский район»,  
ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Учредить следующие виды мер поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район»:

1.1. Занесение на Доску почёта «Лучшие люди Инзенского района».

1.2. Почётная грамота Администрации муниципального образования «Инзенский район».

1.3. Благодарственное письмо Администрации муниципального образования «Инзенский район».

2. Утвердить:

2.1. Положение о мерах поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 1).

2.2. Положение о Доске почёта «Лучшие люди Инзенского района» (приложение № 2).

2.3. Положение о Почётной грамоте Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 3).

2.4. Положение о Благодарственном письме Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 4).

2.5. Форму «Представление граждан к применению мер поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 5).

2.6. Форму «Представление организаций, органов местного самоуправления и органов государственной власти к применению мер поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район» (приложение № 6).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации района Баранову Н.Н.

Глава Администрации района

О.В.Мидленко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 № 336

### ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район»

1. Меры поощрения Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее – поощрение) применяются за заслуги в сфере местного самоуправления, экономики, культуры, искусства, науки, образования, воспитания, спорта, охраны здоровья и жизни, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно-полезную деятельность, направленную на развитие муниципального образования «Инзенский район».

2. Поощрение применяется в отношении граждан Российской Федерации, организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления, органов государственной власти.

Поощрение может применяться в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.

3. К поощрению представляются граждане, имеющие стаж работы (службы) в представляющей организации не менее двух лет.

4. Вид поощрения определяется характером и степенью заслуг и достижений представляемого к поощрению.

Поощрение Почётной грамотой Администрации муниципального образования «Инзенский район» и Благодарственным письмом Администрации муниципального образования «Инзенский район» производится в следующей последовательности:

Благодарственное письмо Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

Почётная грамота Администрации муниципального образования «Инзенский район».

Поощрение производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через три года после предыдущего поощрения.

По решению Главы Администрации района поощрение может быть произведено до истечения трёхлетнего срока после предыдущего поощрения.

5. Ходатайства о поощрении возбуждаются:  
а) в отношении граждан - по месту основной (постоянной) работы (месту службы), а в отношении граждан, не имеющих места основной (постоянной) работы (места службы), - по месту осуществления иной общественно полезной

деятельности или по месту проживания;  
б) в отношении организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления, органов государственной власти - заместителем Главы Администрации района, осуществляющим взаимодействие либо курирующим соответствующее направление деятельности.

6. В ходатайствах о поощрении должны указываться сведения о названных в пункте 1 настоящего Положения заслугах граждан, достижениях организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления, органов государственной власти.

К ходатайству о поощрении прилагаются:

а) представления к поощрению, определенные приложениями №5, №6 к настоящему постановлению;

б) характеристика с указанием достижений, за которые муниципальные образования представляются к поощрению, другие необходимые информационные и справочные материалы для представления к поощрению.

7. Ходатайство о поощрении и представление направляются в Администрацию муниципального образования «Инзенский район».

8. Представления о поощрении в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства подаются на общих основаниях.

9. О поощрении издаётся распоряжение Администрации муниципального образования «Инзенский район».

10. Поощрение осуществляется Главой Администрации района или по поручению и от его имени заместителями Главы Администрации района.

11. Подготовка проектов распоряжений Администрации муниципального образования «Инзенский район» и учёт произведённых поощрений осуществляется организационно-протокольным отделом.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 № 336

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Доске почёта «Лучшие люди Инзенского района»**

1. Занесение на Доску почёта «Лучшие люди Инзенского района» (далее – Доска почёта) является мерой поощрения граждан за заслуги в сфере местного самоуправления, экономики, культуры, искусства, науки, образования, воспитания, спорта, охраны здоровья и жизни, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие муниципального образования «Инзенский район».

2. Поощрение занесением на Доску почёта осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднику Весны и Труда. (01 мая).

Представления о поощрении занесением на Доску почёта вносятся Главе Администрации района не позднее 01 апреля.

3. Поощрение занесением на Доску почёта осуществляется исходя из общей численности – 20 (двадцать) человек :

№ пп	Наименование должности, профессии	Количество мест
1	2	3
1	Руководитель, инженерно-технический работник или специалист, рабочий предприятий промышленности, жилищно-коммунального хозяйства, топливно-энергетического комплекса, транспорта, дорожного хозяйства, строительства	6
2	Руководители, специалисты, рабочие предприятий сельского, лесного хозяйства, природных ресурсов и экологии	2
3	Работники учреждений общего, дополнительного и профессионального образования	2
4	Работники учреждений здравоохранения и фармации, отрасли социальной защиты населения	2
5	Работник учреждения культуры, искусства, средств массовой информации, физической культуры, спорта или туризма	1
6	Работник правоохранительных, административных органов или аварийно-спасательных служб	1

7	Работник финансовых, налоговых, банковских или страховых учреждений	1
8	Студент или учащийся года	1
9	Ветеран войны и труда, Почётный гражданин Инзенского района, общественный деятель	1
10	Предприниматель	1
11	Работник предприятия торговли, общественного питания, потребительского кооператива, сферы обслуживания	1
12	Работник органов местного самоуправления, депутат представительного органа муниципального образования	1

В случае отсутствия кандидатов на поощрение занесением на Доску почёта в любой из категорий допускается перераспределение количества мест.

4. Доска почёта располагается в административном центре муниципального образования – городе Инза на площади перед зданием Администрации муниципального образования «Инзенский район».

5. На Доску почёта помещаются цветные фотопортреты лиц, поощрённых занесением на Доску почёта, с указанием под ними классного чина, дипломатического ранга, воинского и специального звания, фамилии, имени, отчества и должности поощрённого лица.

6. Лицам, поощрённым занесением на Доску почёта, вручается свидетельство о занесении на Доску почёта.

7. Дубликат свидетельства о занесении на Доску почёта взамен утраченного не выдаётся.

8. Фотопортреты лиц, поощрённых занесением на Доску почёта, досрочно снимаются с Доски почёта в связи с осуждением за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 № 336

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почётной грамоте Администрации муниципального образования**  
**«Инзенский район»**

1. Почётная грамота Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее – Почётная грамота) является мерой поощрения граждан, организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления и органов государственной власти за заслуги в сфере местного самоуправления, экономики, культуры, искусства, науки, образования, воспитания, спорта, охраны здоровья и жизни, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие муниципального образования «Инзенский район».

2. Возбуждение ходатайства о поощрении Почётной грамотой может быть приурочено к празднованию государственных и профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций, подведению итогов работы за год, иным мероприятиям.

3. Представления о поощрении Почётной грамотой вносятся Главе Администрации района не менее чем за 15 дней до даты проведения мероприятия, в рамках которого планируется вручение Почётной грамоты.

4. Образец бланка Почётной грамоты определяется приложением к настоящему Положению.

5. Дубликат Почётной грамоты взамен утраченной не выдаётся.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о Почётной грамоте  
Администрации муниципального  
образования «Инзенский район»

**ОБРАЗЕЦ**

бланка Почётной грамоты Администрации муниципального образования  
«Инзенский район»

<p style="text-align: center;">Герб муниципального образования «Инзенский район»</p> <p style="text-align: center;">Администрация муниципального образования «Инзенский район»</p> <p style="text-align: center;"><b>ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА</b></p>          <p>Глава Администрации района</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p> <p style="text-align: center;"><i>дата</i></p>
---

---



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 № 336

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарственном письме**  
**Администрации муниципального образования «Инзенский район»**

1. Благодарственное письмо Администрации муниципального образования «Инзенский район» (далее – Благодарственное письмо) является мерой поощрения граждан, организаций, муниципальных образований, органов местного самоуправления и органов государственной власти за заслуги в сфере местного самоуправления, экономики, культуры, искусства, науки, образования, воспитания, спорта, охраны здоровья и жизни, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, за активную благотворительную деятельность, многолетнюю и плодотворную трудовую (служебную) и иную общественно полезную деятельность, направленную на развитие муниципального образования «Инзенский район».

2. Возбуждение ходатайства о поощрении Благодарственным письмом может быть приурочено к празднованию государственных и профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат организаций, подведению итогов работы за год, иным мероприятиям.

3. Представления о поощрении Благодарственным письмом вносятся Главе Администрации района не менее чем за 15 дней до даты проведения мероприятия, в рамках которого планируется вручение Благодарственного письма.

4. Образец бланка Благодарственного письма определяется приложением к настоящему Положению.

5. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдаётся.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о Благодарственном письме  
Администрации муниципального  
образования «Инзенский район»

**ОБРАЗЕЦ**  
**бланка Благодарственного письма Администрации муниципального**  
**образования «Инзенский район»**

<p>Герб муниципального образования «Инзенский район»</p> <p>Администрация муниципального образования «Инзенский район»</p> <p><b>БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО</b></p> <p>Глава Администрации района</p> <p>М.П.</p> <p><i>дата</i></p>
---

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 № 336

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**граждан к применению мер поощрения**  
**Администрации муниципального образования «Инзенский район»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование меры поощрения)

1. Фамилия

\_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, организации)

3. Дата рождения

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

5. Общий стаж работы  
(службы) \_\_\_\_\_

6. Стаж работы (службы) в должности \_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

8. С использованием моих персональных данных в ходе процедур поощрения согласен:

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы представляемого к поощрению)

20 \_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к постановлению  
Администрации района  
От 27.05.2016 №336

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**организаций, органов местного самоуправления**  
**и органов государственной власти к применению мер поощрения**  
**Администрации муниципального образования «Инзенский район»**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование меры поощрения)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
с указанием организационно-правовой формы)
2. Адрес места нахождения организации \_\_\_\_\_  
(с указанием места нахождения, почтового адреса)
3. Дата образования \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Среднесписочная численность работников организации \_\_\_\_\_
5. Характеристика с указанием конкретных достижений организации,  
представляемой к поощрению

Заместитель Главы Администрации  
муниципального образования  
«Инзенский район»