Содержание

1. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 25 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………………………………………………..……3

2. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 28 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Верхняя орлянка муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………..………………………………4

3. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 30 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский»»………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………5

4. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 27 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………………………………..……………………6

5. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 29 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………………..……………………………………7

6. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 29 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………………..………………………8

7. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 28 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………10

8. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 24 от 23 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………11

9. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 29 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………12

10. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№31 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»»………………………………………………………………………………………………………………………………………………13

11. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 25 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………………………………………14

12. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 25 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………………………….………………………16

13. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 42 от 22 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский»»………………………………………………………………………………………………………………………….……………………17

14. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 32 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………………….…………………………18

15. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 37 от 22 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………….………………………………………19

16. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 50 от 22 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский»»…………………………………………………………………………………………………………….…………………………………20

17. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 28 от 19 августа «Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»»……………………………………………………………………………………………………….………………………………………22

18. Постановление Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 4 от 22 августа «О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27 декабря 2013 года»……………………………………………23

19. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 971 от 24 августа «Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский Самарской области на обустройство и приспособление (в том числе приобретение специализированных подъемных устройств, ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов»…………………………………………………………………………………………………………………………………….……………..24

20. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 972 от 24 августа «Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский Самарской области на проведение капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории»…………………………………………………………24

21. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№ 973 от 24 августа «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1480 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов «муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»…………………………………………………..…………………..24

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №25

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Антоновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е .Долгаев

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Антоновка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Антоновка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Антоновка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые

последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Антоновка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до

нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и

 поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №28

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Верхняя Орлянка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Верхняя Орлянка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Верхняя Орлянка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения муниципал Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого

Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Верхняя Орлянка администрации муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Верхняя Орлянка я муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Верхняя Орлянка я муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и

 поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №30

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Воротнее**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№30 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Воротнее муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Воротнее;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Воротнее муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению

материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Воротнее.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№30 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№30 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Воротнее МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№30 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №27

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Елшанка**

**муниципального** **района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№27 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее -Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Елшанка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Елшанка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Елшанка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения,

осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Елшанка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14.Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№27 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№27 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№27 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №29

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Захаркино**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Захаркино муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Захаркино;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Захаркино муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Захаркино.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное

письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку

(высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №29

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Кармало-Аделяково;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района

Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Кармало-Аделяково.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №28

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Калиновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Калиновка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Калиновка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Калиновка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Калиновка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота)

представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 августа 2016г. №24

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак**

**муниципального района Сергиевский»**

 В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский» (Прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№24 от “23” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации

поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Кандабулак муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Кандабулак;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Кандабулак муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Кандабулак.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№24 от “23” августа 2016 г*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№24 от “23” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№24 от “23” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №29

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Красносельское**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Красносельское муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Красносельское;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Красносельское муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Красносельское.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№29 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №31

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский»(Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№31 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее -Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Кутузовский муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Кутузовский;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Кутузовский муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Кутузовский.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14.Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№31 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№31 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№31 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №25

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Липовка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Липовка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Липовка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Липовка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Липовка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №25

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕ**Т:

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее -Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Светлодольск муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Светлодольск;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Светлодольск муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Светлодольск.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14.Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Светлодольск администрации муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№25 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10 Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.В. Андрюхин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016г. №42

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№42 от “22” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Сергиевск муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Сергиевск;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Сергиевск муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Cергиевск муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Сергиевск.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№42 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№42 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№42 от “22” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и

 поощрению Благодарственным письмом администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №32

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Серноводск**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№32 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Серноводск муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Серноводск;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Серноводск муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Серноводск.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№32 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№32 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№32 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016г. №37

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Сургут**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№37 от “22” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Сургут муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Сургут;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Сургут муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Сургут.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрация сельского поселения дубликат не выдает.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств со стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№37 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№37 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№37 от “22” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10.Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 августа 2016г. №50

**Об утверждении Положения «О наградах администрации городского поселения Суходол**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский» (Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение №1*

*к постановлению администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№50 от “22” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

 - Благодарственное письмо администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский;

 - Почетная грамота администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед городским поселением Суходол муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории городского поселения Суходол;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед городским поселением Суходол муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не

принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации городского поселения Суходол.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14. Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№50 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№50 от “22” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№50 от “22” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2016г. №28

**Об утверждении Положения «О наградах администрации сельского поселения Черновка**

**муниципального района Сергиевский»**

В соответствии с Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года №131-ФЗ, Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, в целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности за активное участие в социально-экономической, культурной и общественной жизни сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и особый вклад в развитие сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О наградах администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский»(Приложение №1).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сергиевский вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение №1*

*к постановлению администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О НАГРАДАХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ»**

1. Награды администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее – награды администрации поселения) являются формой поощрения граждан за вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

2. Наградами администрации являются:

- Благодарственное письмо администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский;

- Почетная грамота администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

3. Благодарственное письмо администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее -Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности.

За заслуги перед сельским поселением Черновка муниципального района Сергиевский Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для поощрения Благодарственным письмом является:

- трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- активное участие в социально-экономическом и культурном развитии, в общественной жизни района, поддержка малообеспеченных граждан, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, укрепление материально-технической базы и строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов на территории сельского поселения Черновка;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При поощрении Благодарственным письмом учитываются предшествующие поощрения и награды предприятий, учреждений, организаций.

4. Почетная грамота администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее – Почетная грамота) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, их отдельных работников, при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие поселения, отдельных граждан за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения.

За особые заслуги перед сельским поселением Черновка муниципального района Сергиевский Почетной грамотой могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

Основанием для награждения Почетной грамотой является:

- значительный трудовой, творческий, материально-финансовый вклад в осуществление районных программ в сфере социальной поддержки и защиты граждан, образования, науки, культуры и искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, экологии, агропромышленного производства, землеустройства, градостроительства, физической культуры и спорта;

- значительные трудовые, производственные достижения, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию поселения;

- особый вклад в развитие местного самоуправления, в успешное проведение социальной и экономической политики поселения, осуществление мер по обеспечению законности прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской и культурной деятельности;

- положительные результаты итогов работы за год, образцовое выполнение служащими своих должностных обязанностей;

- профессиональный праздник, памятная и юбилейная дата предприятия, учреждения, организации.

Награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций (5 лет, 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), а также граждан (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

При награждении Почетной грамотой учитываются предшествующие поощрения предприятий, учреждений, организаций.

5. Благодарственное письмо и Почетная грамота оформляются в соответствии с Приложением № 1 и Приложением № 2 к данному Положению.

6. Ходатайство о представлении к наградам администрации может возбуждаться по поручению Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, председателя Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, а также депутата (группы депутатов) Собрания представителей сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, по решению коллективов организаций любых организационно-правовых форм, общественных организаций.

7. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский от руководителей коллективов организации любых организационно-правовых форм, общественных организаций;

- представление к награждению в соответствии с формой установленной Приложением № 3 к данному Положению, которое должно содержать полные и достоверные сведения.

8. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский не позднее, чем за 14 рабочих дней до даты проведения мероприятия, на котором будет производиться награждение.

9. Документы о награждении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются.

10. Решение о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом принимается Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и оформляется распоряжением администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

11. Организационные работы по изготовлению, хранению, учету и выдаче наград администрации поселения, рассмотрению и оформлению материалов к награждению с последующим согласованием с Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, подготовке распоряжений к награждению и регистрации награжденных осуществляет ведущий специалист администрации сельского поселения Черновка.

12. Вручение наград администрации поселения производится в торжественной обстановке Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (лицом, его замещающим) или по поручению Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский другими должностными лицами.

13. Лица, представленные к наградам администрации поселения, могут вновь представляться к награждению по тем же основаниям не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения (в исключительных случаях решение о награждении принимается Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский). В случае утраты наград администрации района дубликат не выдается.

14.Лицам, награжденным Почетной грамотой и поощренным Благодарственным письмом может выплачиваться единовременное денежное вознаграждение за счет средств стороны, возбудившей ходатайство.

*Приложение №1*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Благодарственное письмо администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее Благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 6 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, поощряемого Благодарственным письмом, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для поощрения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

Благодарственное письмо помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №2*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

**ОПИСАНИЕ**

**ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

Почетная грамота администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее Почетная грамота) представляет собой белый матовый лист бумаги формата 210х297 мм.

На расстоянии 75 мм ниже верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная в одну строку (высота букв -11 мм), на 4 мм ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ» (высота букв –3 мм).

Далее текстовая область шириной 164 мм и высотой 158 мм.

Посередине листа указываются фамилия, имя, отчество физического лица либо наименование юридического лица, награждаемого Почетной грамотой, и размещается лаконичный текст, содержащий основания для награждения.

Под текстом в левой части листа расположена надпись «Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский», выполненная в три строки. Высота букв - 3 мм, расстояние между строками – 3 мм. На уровне третьей строки в правой части листа указывается расшифровка подписи Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский. От нижнего края букв третьей строки до нижнего края листа – 26 мм.

В левом нижнем углу листа – номер и дата распоряжения администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский.

Почетная грамота помещается в фото-рамку формата А-4.

*Приложение №3*

*к положению «О наградах администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№28 от “19” августа 2016 г.*

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой

администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и

поощрению Благодарственным письмом администрации муниципального района Сергиевский.

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Образование (где, когда, какое окончил образовательное учреждение).

4. Место работы, занимаемая должность.

5. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

6. Домашний адрес, телефон (рабочий, домашний).

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших учебных заведениях, военную службу), сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным трудовой книжки.

8. Характеристика (конкретные заслуги).

9. Информация о наградах и поощрениях.

10. Дата и номер протокола собрания коллектива организации, возбудившего ходатайство о награждении.

Подпись руководителя органа (организации) по основному месту работы, печать

СОГЛАСОВАНО

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

**ГЛАВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016г. №4

**О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Кутузовский**

**муниципального района Сергиевский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и**

**застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский**

 **Самарской области № 31 от 27 декабря 2013 года».**

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Порядком организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести на территории сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области публичные слушания по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 29 от 27 декабря 2013» (далее – Проект решения о внесении изменений в Правила).

2. Срок проведения публичных слушаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила – с 24.08.2016 года по 12.09.2016 года.

3. Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и Проекта решения о внесении изменений в Правила до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

4. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Комиссия).

5. Представление участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила, а также их учет осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области от 20 декабря 2012 года № 19.

6. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) в сельском поселении Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области: 446568, Самарская область, Сергиевский район, п. Кутузовский, ул. Центральная, д.26.

7. Провести мероприятия по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний в каждом населенном пункте:

в поселке Кутузовский – 31 августа 2016 года в 18:00, по адресу: ул. Центральная, д.26 (здание Администрации сельского поселения);

в селе Славкино – 1 сентября 2016 г. в 18:00, по адресу: д.8 (магазин);

в поселке Шаровка – 1 сентября 2016 г. в 19:00, по адресу: д.2 (магазин);

в селе Красный Городок – 2 сентября 2016 г. в 18:00, по адресу: д.3 (нежилое здание);

8. Комиссии в целях доведения до населения информации о содержании Проекта решения о внесении изменений в Правила обеспечить организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов в месте проведения публичных слушаний (месте ведения протокола публичных слушаний) и месте проведения мероприятий по информированию жителей поселения по Проекту решения о внесении изменений в Правила.

9. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по Проекту решения о внесении изменений в Правила осуществляется по адресу, указанному в пункте 6 настоящего постановления в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов.

10. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по Проекту решения о внесении изменений в Правила прекращается 6 сентября 2016 года.

11. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний, протокола мероприятия по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний ведущего специалиста администрации сельского поселения Кутузовский Хомякову Ольгу Михайловну.

12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

13. Комиссии в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом решения о внесении изменений в Правила обеспечить:

официальное опубликование Проекта решения о внесении изменений в Правила в газете «Сергиевский вестник»;

размещение Проекта решения о внесении изменений в Правила на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - http://www.sergievsk.ru/;

беспрепятственный доступ к ознакомлению с Проектом решения о внесении изменений в Правила в здании Администрации поселения (в соответствии с режимом работы Администрации поселения).

14. В случае если настоящее постановление и (или) Проект решения о внесении изменений в Правила будут опубликованы позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 2 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и Проекта решения о внесении изменений в Правила. При этом установленные в настоящем постановлении даты: календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц, а также дата окончания публичных слушаний, переносятся на соответствующее количество дней.

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

*Приложение*

*к постановлению Главы сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№4 от “24” августа 2016 г.*

**ПРОЕКТ**

**РЕШЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_2016 г. №

**О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27.12.2013 года**

Принято Собранием представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии со статьей 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27 декабря 2013 года» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. Собрание представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

**РЕШИЛО:**

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области № 31 от 27.12.2013 года:

в градостроительный регламент: в статье 23 зону Р1 «Зона скверов, парков, бульваров» дополнить следующим основным видом разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

|  |  |
| --- | --- |
| Ведение личного подсобного хозяйства | Производство и переработка сельскохозяйственной продукции, возведение жилого дома |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.Н. Шмонин

Глава сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

А.В. Сабельникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016г. . №971

**Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский Самарской области на обустройство и**

**приспособление (в том числе приобретение специализированных подъемных устройств, ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью**

**обеспечения их доступности для инвалидов**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением Правительства Самарской области № 671 от 27.11.2013г. «Об утверждении государственной программы Самарской области «Доступная среда в Самарской области» на 2014-2020 годы, Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе Сергиевский в целях реализации мероприятий по обустройству и приспособлению (в том числе приобретение специализированных подъемных устройств, ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов, Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходному обязательству муниципального района Сергиевский Самарской области относится реализация мероприятий по обустройству и приспособлению (в том числе приобретение специализированных подъемных устройств, ремонтные работы, дооборудование техническими средствами адаптации и др.) приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов.

2. Установить, что расходное обязательство, возникающее на основании настоящего Постановления исполняется за счет средств местного бюджета муниципального района Сергиевский, в том числе формируемых за счет субсидий из областного и федерального бюджетов, в пределах, предусмотренных на эти цели объемов бюджетных ассигнований.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский А.Е. Чернова.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016г. . №972

**Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский Самарской области на проведение**

 **капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», постановлением Правительства Самарской области № 56 от 11.02.2015г. «Об утверждении государственной программы Самарской области «Строительство, реконструкция и капитальный ремонт образовательных учреждений Самарской области» до 2025 года», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном районе Сергиевский в целях реализации мероприятий по проведению капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории, Администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходному обязательству муниципального района Сергиевский Самарской области относится реализация мероприятий по проведению капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых муниципальными образовательными учреждениями, а также по благоустройству прилегающей территории.

2. Установить, что расходное обязательство, возникающее на основании настоящего Постановления исполняется за счет средств местного бюджета муниципального района Сергиевский, в том числе формируемых за счет субсидий из областного бюджета, в пределах, предусмотренных на эти цели объемов бюджетных ассигнований.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области № 1044 от 14.08.2014г. «Об установлении расходного обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области по проведению капитального ремонта находящихся в муниципальной собственности зданий, занимаемых государственными и муниципальными образовательными учреждениями, и благоустройству прилегающей к ним территории».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский А.Е. Чернова.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2016г. . №973

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации Муниципального района Сергиевский**

 **№ 1480 от 20.12.2013г. «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1480 от 20.12.2013 года «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2014-2016 годы» (далее Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Источники финансирования.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 308 594 318,29 рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета (прогноз) – 537 960,00 рублей:

2014 год – 0,00 рублей (прогноз)

2015 год – 0,00 рублей (прогноз)

2016 год – 537 960,00 рублей (прогноз)

-средства областного бюджета (прогноз) – 222 549 756,90 рублей:

2014 год – 158 705 437,43 рублей (прогноз);

2015 год – 18 584 553,00 рублей (прогноз);

2016 год – 45 259 766,47 рублей (прогноз).

- средства местного бюджета (прогноз) – 57 409 508,41 рублей:

2014 год – 37 213 354,63 рублей (прогноз);

2015 год – 8 942 795,98 рублей (прогноз);

2016 год – 11 253 357,80 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства (прогноз) – 28 097 092,98 рублей:

2014 год – 12 194 131,44 рублей (прогноз);

2015 год – 12 343 213,58 рублей (прогноз);

2016 год – 3 559 747,96 рублей (прогноз)».

1.2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Муниципального казенного учреждения «Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№973 от “24” августа 2016 г.*

**ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий и прочих объектов муниципального района Сергиевский**

**Самарской области на 2014-2016 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего | 2014 | 2015 | 2016 |
| Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Учреждения культуры: | 17 368 444,20 | 304 465,36 | 0,00 | 5 403 464,84 | 804 192,92 | 0,00 | 6 540 822,35 | 276 698,73 | 230 530,00 | 537 960,00 | 3 270 310,00 |
| 1.1. | Прочие учреждения культуры | 370 692,16 | 106 428,93 | 0,00 | 0,00 | 237 263,23 | 0,00 | 0,00 | 27 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Устройство фундамента памятника в п. Суходол | 88 500,00 | 88 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Ремонт крыльца СДК с. Сидоровка муниципального района Сергиевский | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Ремонт обелиска участникам ВОВ в п. Серноводск м.р.Сергиевский | 776 929,68 | 0,00 | 0,00 | 388 464,84 | 0,00 | 0,00 | 388 464,84 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5. | Ремонт и оснащение Суходольского Дома культуры "Нефтяник" МУК "МКДЦ" м.р.Сергиевский | 10 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.6. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам культуры | 225 862,07 | 109 536,43 | 0,00 | 0,00 | 75 389,08 | 0,00 | 0,00 | 40 936,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7. | Восстановление обелисков и памятников к 70-летию Победы в ВОВ 1941-1945гг. | 1 643 898,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 491 540,61 | 0,00 | 1 152 357,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8. | Обустройство парка военной техники в с.Сергиевск | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.9. | Ремонт и оснащение здания МАУК "МКДЦ" районного дома культуры "Дружба" с.Сергиевск м.р.Сергиевский Самарской области | 4 038 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 230 530,00 | 537 960,00 | 3 270 310,00 |
| 1.10. | Приобретение профнастила для ремонта кровли ДК с. Боровка | 162 150,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 162 150,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.11. | Устройство основания под памятник морякам | 46 611,24 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 46 611,24 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Учреждения образования: | 257 943 952,05 | 35 928 344,90 | 158 705 437,43 | 3 568 530,66 | 5 085 396,88 | 18 584 553,00 | 2 700 000,00 | 5 351 519,63 | 28 006 157,00 | 0,00 | 14 012,55 |
| 2.1. | Реконструкция здания Сергиевской школы №1 под общеобразовательный центр в с.Сергиевск | 65 858 351,00 | 5 039 211,00 | 59 819 140,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Ремонтно-восстановительные работы образовательных учреждений | 2 203 157,63 | 79 044,29 | 0,00 | 0,00 | 1 670 809,40 | 0,00 | 200 000,00 | 239 291,39 | 0,00 | 0,00 | 14 012,55 |
| 2.3. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости и оказание консультационных услуг по объектам образования | 491 982,05 | 203 624,07 | 0,00 | 9 033,16 | 109 359,58 | 0,00 | 0,00 | 169 965,24 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4. | Услуги по осуществлению технологического присоединения объектов образования к инженерным сетям | 240 948,92 | 240 948,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5. | Выполнение работ по текущему ремонту пищеблока в СОШ№2 п. Суходол (Самарская область, Сергиевский район,п. Суходол ул. .Суворова д.18.) | 667 555,45 | 667 555,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.6. | Замена окон и дверей в детских садах | 59 497,50 | 0,00 | 0,00 | 59 497,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.7. | Замена система отопления в СОШ с. Липовка | 187 720,00 | 93 860,00 | 0,00 | 0,00 | 93 860,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.8. | Оснащение основными средствами и материальными запасами зданий (помещений), пригодных для создания дополнительных мест детям, обучающимся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, а также на благоустройство прилегающей к зданиям территории | 1 715 145,72 | 76 495,50 | 1 638 650,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.9. | Оснащение основными средствами и материальными запасами объекта капитального строительства «здания детского сада в п. Суходол Сергиевского района, построенного в рамках реализации ОЦП «Стимулирование развития жилищного строительства в Самарской области» проектной мощностью 240 мест | 1 095 891,99 | 48 876,78 | 1 047 015,21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.10. | Капитальный ремонт ГБОУ СОШс Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области | 17 752 466,09 | 4 455 869,09 | 13 296 597,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.11. | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области | 20 171 979,13 | 5 063 167,13 | 15 108 812,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.12. | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 28 331 845,26 | 7 111 293,26 | 21 220 552,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.13. | Капитальный ремонт ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 22 657 110,40 | 5 686 935,40 | 16 970 175,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.14. | Проведение капитального ремонта и благоустройство прилегающей территории здания структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 "Образовательный центр" с.Сергиевск - детский сад "Сказка" | 12 867 002,12 | 3 229 620,12 | 9 637 382,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.15. | Устройство теплого пола в группе "Малинка" структурного подразделения детский сад "Аленушка" ГБОУ СОШ №1 п.г.т.Суходол | 462 936,98 | 462 936,98 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.16. | Утепление пола перехода здания ГБОУ СОШ "ОЦ" №2 пгт.Суходол | 715 965,19 | 715 965,19 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.17. | Капитальный ремонт и благоустройство прилегающей территории здания структурного подразделения детский сад "Ромашка" ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 20 251 100,00 | 1 830 699,00 | 18 420 401,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.18. | Ограждение территории спортивной площадки в ГБОУ Самарской области СОШ №1 п.г.т.Суходол м.р.Сергиевский Самарской области | 5 000 000,00 | 0,00 | 0,00 | 2 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 2 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.19. | Локальный ремонт крыши над спортивным залом и пищеблоком здания ГБОУ СОШс. Липовка | 60 357,28 | 60 357,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.20. | Ремонт пяти кабинетов пристроя ГБОУ СОШ п.Сургут | 522 024,44 | 522 024,44 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.21. | Ремонт крыльца здания ГБОУ СОШ с. Липовка | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.22. | Оснащение основными средствами и материальными запасами структурного подразделения детский сад "Ромашка" ГБОУ СОШ с. Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области | 833 504,00 | 75 241,00 | 757 070,00 | 0,00 | 1 193,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.23. | Оснащение основными средствами и материальными запасами структурного подразделения ГБОУ СОШ №1 "Образовательный центр" с.Сергиевск - детский сад "Сказка" | 1 177 733,62 | 264 620,00 | 789 643,00 | 0,00 | 123 470,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.24. | Благоустройство территории ГБОУ СОШ с. Воротнее м.р.Сергиевский | 511 570,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 511 570,28 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.25. | Проведение капитального ремонта и (или) оснащение основными средствами и материальными запасами зданий (помещений), пригодных для создания мест детям, обучающимся по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, а также на благоустройство прилегающей к зданию территории в здании структурного подразделения ГБОУ СОШ «Образовательный центр» п. Серноводск – детский сад «Ветерок» | 21 159 687,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 575 134,00 | 18 584 553,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.26. | Капитальный ремонт корпуса №2 ГБОУ СОШ «Общеобразовательный центр с.Сергиевск», расположенный по адресу: с.Сергиевск по ул. Советская, д.32а, муниципального района Сергиевский | 32 948 420,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4 942 263,00 | 28 006 157,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Учреждения здравоохранения: | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Прочие учреждения здравоохранения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Муниципальные административные здания и прочие сооружения | 9 512 527,20 | 732 150,81 | 0,00 | 1 238 028,64 | 3 043 073,92 | 0,00 | 1 118 283,93 | 3 380 989,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Прочие муниципальные административные здания | 1 471 793,95 | 60 819,94 | 0,00 | 119 744,71 | 1 222 484,40 | 0,00 | 0,00 | 68 744,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | Ремонт помещения отведенного для негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования Сергиевский спортивно-технический клуб «ДОСААФ» в целях доступности маломобильных групп населения | 156 884,38 | 92 906,13 | 0,00 | 0,00 | 63 978,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3. | Ремонт помещений здания управления сельского хозяйства администрации м.р.Сергиевский, по адресу: с.Сергиевск ул. Советская д.44 | 2 717 120,58 | 471 072,12 | 0,00 | 1 118 283,93 | 9 480,60 | 0,00 | 1 118 283,93 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.4. | Восстановление обрушившегося перекрытия в здании архива в следствии чрезвычайной ситуации | 107 352,62 | 107 352,62 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.5. | Ремонт козырька над входом в административное здание, расположенное по адресу с.Сергиевск ул. Н. Краснова, д.40 | 54 164,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 54 164,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.6. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости и оказание консультационных услуг по административным зданиям | 59 749,24 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 59 749,24 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.7. | Ремонт помещений находящихся по адресу: п. Суходол ул. Школьная д.66 | 606 117,49 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 606 117,49 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.8. | Ремонт помещений находящихся по адресу: п. Участок Сок ул. Школьная д.7а | 273 786,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 273 786,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.9. | Ремонт помещений находящихся по адресу: с.Сергиевск ул. Советская д.60 | 355 957,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 355 957,08 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.10. | Ремонт крыльца в здании, находящегося по адресу: с.Сергиевск ул. Гарина Михайловского д.22а | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.11. | Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах защиты и по предотвращению угрозы возникновения пожара по адресу: Сергиевский район с.Сергиевск ул. Советская, 65 | 397 355,37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 397 355,37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.12. | Материально-техническое обеспечение | 3 312 245,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 312 245,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Прочие объекты и сооружения | 23 769 394,84 | 248 393,56 | 0,00 | 1 984 107,30 | 10 132,26 | 0,00 | 1 984 107,30 | 2 244 149,54 | 17 023 079,47 | 0,00 | 275 425,41 |
| 5.1. | Ремонтные работы МАУ "Олимп" п.г.т.Суходол м.р.Сергиевский Самарской области | 5 800 269,67 | 0,00 | 0,00 | 1 984 107,30 | 0,00 | 0,00 | 1 984 107,30 | 1 832 055,07 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2. | Устройство и ремонт стелл на пересечении районов Сергиевск-Кинель-Черкассы, Сергиевск-Красный Яр, Сергиевск-Исаклы | 258 525,82 | 248 393,56 | 0,00 | 0,00 | 10 132,26 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3. | Технический осмотр строительных конструкций комплексного здания 2-ой очереди строительства в составе спортивного комплекса в п.г.т.Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области | 66 475,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 66 475,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.4. | Изготовление металлоконструкций стел на границах районов Сергиевского и Кошкинского | 87 468,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 87 468,74 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.5. | Прочие объекты | 275 425,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 275 425,41 |
| 5.6. | Ремонт здания МФЦ 2 этаж с.Сергиевск муниципальный район Сергиевский Самарской области | 16 088 753,83 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 160 891,33 | 15 927 862,50 | 0,00 | 0,00 |
| 5.7. | Устройство системы видеонаблюдения в здании МФЦ 2 этаж с.Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области | 138 964,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 63 652,38 | 75 312,34 | 0,00 | 0,00 |
| 5.8. | Устройство системы локально вычислительной сети здания МФЦ 2 этаж с.Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области | 1 053 511,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 33 607,02 | 1 019 904,63 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | 308 594 318,29 | 37 213 354,63 | 158 705 437,43 | 12 194 131,44 | 8 942 795,98 | 18 584 553,00 | 12 343 213,58 | 11 253 357,80 | 45 259 766,47 | 537 960,00 | 3 559 747,96 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**- Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;- Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.Тел: (84655) 2-15-35Гл. редактор: И.С. Иванова | **«Сергиевский вестник»**Номер подписан в печать 24.08.2016г.в 09:00, по графику - в 09:00.Тираж 50 экз.Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,ул. Ленина, 22.«Бесплатно» |