

ҠАРАР РЕШЕНИЕ

«25 » июль 2014 й. № 35.8 «25» июля 2014 г.

**Об утверждении Положения о формах поощрений Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан**

Руководствуясь ст. 35, п.3 ст.43 Федерального [закона](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан РЕШИЛ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение о формах поощрений Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.

2.Настоящее решение обнародовать в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан http://www.sрbeketovo.ru и на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан.
3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить главу сельского поселения З.З. Исламову .

 Глава сельского поселения

Бекетовский сельсовет З.З.Исламова

 Приложение к решению

 Совета сельского поселения

 Бекетовский сельсовет

 муниципального района

 Ермекеевский район

 Республики Башкортостан

 № 35.8 от 25 июля 2014 года

**Положение**

**о формах поощрений Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан**

I. Общие положения

Настоящее Положение определяет правовые и организационные формы поощрений Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан (далее - Совет сельского поселения).

1. Формами поощрений Совета сельского поселения являются:

а) Благодарственное письмо;

б) Почетная грамота Совета сельского поселения;

2. Решение о награждении «Почетной грамотой Совета сельского поселения» принимает Совет сельского поселения, о направлении «Благодарственного письма» - глава сельского поселения.

3. Ходатайство (Приложение № 1) о поощрении вносится на имя главы сельского поселения:

 руководителями организаций, общественными объединениями и трудовыми коллективами, независимо от форм собственности, находящихся на территории сельского поселения;

 депутатами Совета сельского поселения.

4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) характеристика (Приложение № 2);

б) представление (Приложение № 3);

в) решение трудового коллектива, общественной организации.

6. Необходимые документы для поощрения представляются в Совет сельского поселения не позднее, чем за 2 недели до предполагаемой даты поощрения.

7. Документы, указанные в настоящем пункте 3,4 могут предоставляться посредством личного обращения, направляться по почте или с использованием информационно коммуникационных технологий.

8. Проекты решений Совета сельского поселения о соответствующем поощрении рассматриваются на заседаниях постоянных комиссий Совета сельского поселения.

9. В случае смерти лица, удостоенного поощрения, документы о поощрении передаются для хранения его семье.

10. Не допускается одновременное награждение одного и того же лица различными формами поощрений Совета сельского поселения.

11. Оформление, учет и регистрация поощрений возлагается на управляющего делами администрации сельского поселения. Учет и регистрация поощрений осуществляется в журнале «Журнал регистрации поощрений Совета сельского поселения» (Приложение № 4).

12. Расходы, связанные с поощрением, осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения, в соответствии со сметой расходов, предусмотренных на содержание Совета сельского поселения.

II. О поощрении «Благодарственным письмом» Совета сельского поселения

1.«Благодарственным письмом» Совета сельского поселения поощряются граждане и коллективы за вклад, внесенный в экономику и хозяйственную деятельность, сферу науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта и иные заслуги перед сельским поселением.

2. Благодарственными письмами поощряются:

граждане - за личный вклад, внесенный в экономику, сферу науки, образования, культуры, искусства, здравоохранения, спорта, благотворительную деятельность и иные заслуги перед сельским поселением;

коллективы организаций - за высокие достижения в хозяйственной, научной, социально - культурной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни граждан сельского поселения.

3. Решение о поощрении «Благодарственным письмом» принимается главой сельского поселения.

4. «Благодарственное письмо» в адрес конкретных лиц или трудовых коллективов, организаций, общественных объединений направляется на имя их руководителей.

5. «Благодарственное письмо» оглашается в торжественной обстановке и вручается адресату главой сельского поселения либо руководителем организации, где работает лицо, которому адресовано «Благодарственное письмо».

6. «Благодарственное письмо» гражданам и коллективам может быть направлено повторно.

III. О награждении «Почетной грамотой Совета сельского поселения»

1. «Почетной грамотой Совета сельского поселения» награждаются граждане за заслуги в социально-экономическом, культурном развитии сельского поселения, активную общественно-политическую деятельность.

2. Решение о награждении «Почетной грамотой Совета сельского поселения» принимает Совет сельского поселения.

3. Почетная грамота Совета сельского поселения вручается в торжественной обстановке главой сельского поселения или по его поручению уполномоченным лицом.

4. «Почетной грамотой Совета сельского поселения» не награждаются трудовые коллективы и населенные пункты.

5. При утере «Почетной грамоты Совета сельского поселения» дубликат не выдается.

Приложение № 1

 к решению Совета сельского поселения

 Бекетовский сельсовет

 муниципального района

 Ермекеевский район

 Республики Башкортостан

 ХОДАТАЙСТВО О ПООЩРЕНИИ

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название)

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

ходатайствует о поощрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид поощрения)

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

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже, должность, наименование организации, за какие заслуги)

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

Характеристика, представление на поощряемого прилагаются.

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

(Должность и подпись руководителя)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата заполнения ходатайства)

**Приложение № 2**

**к Положению**

Характеристика на поощряемого

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество поощряемого  |   |
| Должность и место работы поощряемого  |   |
| Дата и место рождения поощряемого  |   |
| Образование  |   |
| Общий трудовой стаж  |   |
| Стаж работы в отрасли или организации  |   |
| Награды и поощрения  |   |
| Описание заслуг, за которые предполагается поощрить  |   |

Наименование должности

руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (личная подпись) (инициалы, фамилия)

**Приложение № 3**

**к Положению**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

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

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

2.Должность, место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (число, месяц, год)

4.Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (республика, край, область, город, иной населенный пункт)

5.Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональ-

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

ное, общее (полное) среднее, среднее образование, специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6.Ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Государственные награды, ведомственные знаки отличия, другие награды, поощрения по месту работы и т.д.

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

(наименование награды, поощрения, дата награждения, поощрения)

8.Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Стаж работы в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, край, город, улица, проспект, № дома, квартиры)

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу) по данным трудовой книжки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Местонахождение организации |
| поступления | ухода |
|   |   |   |   |

13.Характеристика с указание конкретных заслуг представляемого к поощрению

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

14.Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись инициалы, фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 14 г.

М.П

**Приложение № 4**

**к Положению**

Журнал регистрации поощрений Совета сельского поселения Бекетовский сельсовет муниципального района Ермекеевский район Республики Башкортостан

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. поощренного гражданина, наименование поощренной организации | N, датарешения о поощрении | Дата поощрения | Подпись лица, ответственного за регистрацию поощренных |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |