



**РЕШЕНИЕ**

**КАРАР**

08.08.2017

г. Лениногорск

№ 57

О Почетной грамоте, о Благодарственном письме,  
Главы муниципального образования  
"Лениногорский муниципальный район"  
Республики Татарстан

В целях признания заслуг граждан перед Лениногорским муниципальным районом, поощрения их личной деятельности, направленной на развитие района, стимулирования труда и поощрения активности в общественной жизни Совет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» РЕШИЛ:

1. Учредить:

положение о Благодарственном письме Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан;

положение о Почетной грамоте Главы Лениногорского муниципального района Республики Татарстан.

форму Благодарственного письма Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (прилагается);

форму Почетной грамоты Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (прилагается);

форму наградного листа.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном интернет сайте Лениногорского муниципального района и на "Официальном портале правовой информации Республики Татарстан" (PRAVO.TATARSTAN.RU).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета района Н.Г. Шайхутдинова.

Глава Лениногорского  
муниципального района,  
председатель Совета

Р.Г. Хусаинов

к решению Совета  
муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный  
район» Республики Татарстан

от «08» августа 2017 г. №57

Положение  
о Благодарственном письме  
Главы муниципального образования  
"Лениногорский муниципальный район"  
Республики Татарстан

Награждение Благодарственным письмом Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан является признанием заслуг граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций в социальной, экономической, культурной, правоохранительной и иных сферах.

1. Благодарственное письмо Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги в развитии местного самоуправления, экономики, промышленности, сельского хозяйства, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, обеспечении законности, правопорядка и других сфер трудовой и общественной деятельности на территории муниципального образования "Лениногорский муниципальный район".

2. Благодарственным письмом поощряются:

а) граждане, проживающие на территории муниципального образования "Лениногорский муниципальный район", Республики Татарстан, Российской Федерации, за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения;

б) трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории муниципального образования "Лениногорский муниципальный район";

в) за особые заслуги могут быть награждены граждане других регионов России и иностранные граждане.

3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (далее именуется - Глава Лениногорского муниципального района) как по собственной инициативе, так и по представлению руководителей трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций и оформляется распоряжением.

4. Представление о поощрении, приуроченное к юбилейным датам, вносится не позднее чем за 30 дней, по другим основаниям - за 15 дней до предполагаемой даты поощрения для предварительного рассмотрения и

проверки правильности оформления.

5. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом оформляется ходатайство о представлении к поощрению согласно утвержденной форме (приложение) и проект текста Благодарственного письма с указанием конкретных достижений поощряемого коллектива или лица.

Представления к поощрению иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории города или района, производятся на общих основаниях.

По личным обращениям граждан поощрение не производится.

6. Представления предприятий, учреждений, организаций согласовываются с Главой Лениногорского муниципального района или заместителями Главы Лениногорского муниципального района, руководителем Исполнительного комитета, на которых возложены функции координирования и регулирования деятельности предприятий и учреждений данной отрасли.

7. Инициатор поощрения после согласования представляет ходатайство о поощрении не менее чем за 30 дней до предполагаемого срока поощрения.

8. Сектор кадров и наград:

а) предварительно рассматривает документы для поощрения Благодарственным письмом, проверяет комплектность документов и соответствие их требованиям настоящего Положения;

б) после согласования с руководителем аппарата Совета Лениногорского муниципального района проекта распоряжения готовит распоряжение Главы Лениногорского муниципального района о поощрении Благодарственным письмом.

9. Учет лиц, поощренных Благодарственным письмом, регистрация Благодарственных писем осуществляются сектором кадров и наград аппарата Совета Лениногорского муниципального района.

10. Благодарственное письмо подписывается Главой Лениногорского муниципального района или, в его отсутствие, заместителем Главы Лениногорского муниципального района, исполняющим обязанности Главы Лениногорского муниципального района.

11. Благодарственное письмо вручается Главой Лениногорского муниципального района либо по его поручению другими должностными лицами в торжественной обстановке.

12. Глава Лениногорского муниципального района вправе отменить решение о поощрении в случае, если после поощрения выясняется недостоверность или необоснованность представления к поощрению Благодарственным письмом.

13. Благодарственное письмо, врученное лицу, в отношении которого принято решение об отмене поощрения, подлежит возврату в аппарат Совета Лениногорского муниципального района.

14. Лишение Благодарственного письма может быть произведено только Главой Лениногорского муниципального района в случаях:

а) осуждения награжденного за тяжкое преступление - на основании приговора суда, вступившего в законную силу;

б) совершения лицом порочащего его проступка - по представлению

органа, обладающего правом внесения представления о награждении.

15. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

16. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги, возможно, не ранее чем через 2 года после предыдущего поощрения, за исключением успешно подготовленных и проведенных массовых мероприятий и акций городского, республиканского масштаба.

## 2. Описание Благодарственного письма

Благодарственное письмо представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 мм х 297 мм), обрамленный орнаментом.

На 5 мм ниже орнамента расположен герб муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, далее на 5 мм ниже герба в три строчки заглавными буквами высотой 3 мм напечатаны слова «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН». На 10 мм ниже слов «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» заглавными буквами высотой 7 мм напечатаны в одну строчку слова "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО".

Благодарственное письмо вручается в специальной папке либо помещается в рамку со стеклом.

## Приложение №1

к решению Совета  
муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный  
район» Республики Татарстан

от «08» августа 2017 г. №57

### Положение о Почетной грамоте Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан

#### I. Общие положения

1.1. Почетная грамота Главы муниципального образования "Лениногорский муниципальный район" Республики Татарстан (далее - Грамота) является документальным свидетельством значительного вклада в развитие Лениногорского муниципального района, признания трудовых заслуг, профессионального мастерства, достижений в научной и творческой работе, успехов в учебе, воспитательной или иной общественно полезной деятельности.

1.2. Грамотой награждаются должностные лица, рабочие, служащие, инженерно-технические работники, студенты, работники образования, науки, искусства, литературы и других сфер деятельности, воины и ветераны, а также коллективы (бригады, экипажи, смены, группы, предприятия, организации, учреждения и т.д.), занятые во всех отраслях городского хозяйства и социально-культурной сфере города.

1.3. К награждению Грамотой представляются лица, имеющие Благодарственное письмо Главы Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, почетные грамоты предприятий, организаций, за исключением особых случаев.

1.4. Ходатайство о награждении грамотой возбуждается органами местного самоуправления Лениногорского муниципального района, муниципальными учреждениями, трудовыми коллективами предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений и направляется Главе Лениногорского муниципального района с обоснованием награждения и наградным листом по **форме** согласно приложению N 5 за месяц до награждения.

1.5. Дополнительно на руководителя предприятия, организации, учреждения, представленного к награждению, прилагаются документы, содержащие на момент представления к награждению сведения о динамике основных финансово-экономических показателей предприятия, организации, учреждения за последние три года (срок действия справок - три месяца).

1.6. Решение о награждении Грамотой оформляется постановлением Главы

Лениногорского муниципального района.

1.7.Текст Грамоты оформляется на государственных языках Республики Татарстан (татарском и русском) и должен соответствовать тексту постановления Главы Лениногорского муниципального района.

1.8.Вручение Грамоты награжденному осуществляет Глава Лениногорского муниципального района в торжественной обстановке.

По поручению Главы Лениногорского муниципального района и от его имени Грамоту могут вручать его заместитель, руководитель аппарата Лениногорского районного Совета Республики Татарстан, руководитель Исполнительного комитета Лениногорского муниципального района.

Глава Лениногорского муниципального района может поручить вручение Грамоты иным лицам.

1.9.Повторное награждение Грамотой за новые заслуги перед Лениногорским муниципальным районом возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением награждения за проявленное мужество, героизм, смелость и отвагу, исключительный случай, совершенный на благо Лениногорского муниципального района.

## II. Грамота

Грамота представляет собой лист плотной бумаги формата А4 (210 мм х 297 мм), обрамленный орнаментом.

На 5 мм ниже орнамента расположен герб муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, далее на 5 мм ниже герба в три строчки заглавными буквами высотой 3 мм напечатаны слова «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН». На 10 мм ниже слов «СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЕНИНОГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН» заглавными буквами высотой 7 мм напечатаны в одну строчку слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Далее на 10 мм ниже слов «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» заглавными буквами высотой 3 мм напечатано «НАГРАЖДАЕТСЯ»

Грамота вручается в специальной папке либо помещается в рамку со стеклом.

Приложение  
к Положению о  
Благодарственном письме Главы  
муниципального образования  
"Лениногорский муниципальный  
район" Республики Татарстан  
(форма)

Представление  
к поощрению Благодарственным письмом  
Главы муниципального образования  
"Лениногорский муниципальный район"  
Республики Татарстан

На отдельных граждан:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

Образование, наименование учебного заведения, год окончания \_\_\_\_\_

Занимаемая должность и место работы \_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

Стаж работы на данном предприятии \_\_\_\_\_

Другие виды поощрений, наградений \_\_\_\_\_

Указание конкретных достижений в отрасли \_\_\_\_\_

На трудовые коллективы:

Наименование трудового коллектива, учреждения, организации \_\_\_\_\_

Численность работающих в данной отрасли \_\_\_\_\_

Указание конкретных достижений \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Ф.И.О. руководителя

Приложение

к решению Совета  
муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный  
район» Республики Татарстан

от «08» августа 2017 г. №57

(форма)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
наименование предприятия, организации

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
на Почетную грамоту  
Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность и место работы \_\_\_\_\_

Стаж работы на данном предприятии \_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

5. Национальность \_\_\_\_\_ 6. Образование \_\_\_\_\_

7. Какими государственными наградами награжден \_\_\_\_\_

8. Другие виды поощрений, награждений \_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_

**Краткая характеристика :**

Руководитель предприятия

Председатель Совета трудового коллектива

М.П.