

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01 июня 2009 г. № 824  
с. Кетово

**Об утверждении Положения  
о Почётной грамоте и  
Благодарственном письме  
Администрации Кетовского района**

В целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Кетовского района, за активную общественно-политическую деятельность, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Кетовского района, Администрация Кетовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Администрации Кетовского района. Приложение 1.
2. Утвердить Состав районной комиссии по награждению Приложение 2 .
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Управделами – начальника общего отдела Администрации Кетовского района Жеребцову Т.П.

Глава Кетовского района

С.А.Кокорин

Приложение 1 к постановлению  
Администрации Кетовского района  
№ 824 от 01.06.2009 г.  
«Об утверждении Положения о Почётной  
грамоте и Благодарственном письме  
Администрации Кетовского района»

**Положение  
о Почётной грамоте и Благодарственном письме Администрации  
Кетовского района**

1. В целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально-экономическом развитии Кетовского района, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, способствующее развитию района, плодотворную благотворительную деятельность настоящим Положением учреждаются Почётная грамота и Благодарственное письмо Администрации Кетовского района, устанавливается порядок представления к награждению.
2. За высокие достижения и большой вклад в развитие экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, за иные особые заслуги перед Кетовским районом учреждаются награждения:
  - Почетная грамота Администрации Кетовского района;
  - Благодарственное письмо Администрации Кетовского района.
4. Награждение Почетной грамотой Администрации Кетовского района осуществляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.
5. Награждение Благодарственным письмом Администрации Кетовского района осуществляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

Управляющий делами –начальник общего отдела  
Администрации Кетовского района

Т.П.Жеребцова

Приложение 2 к постановлению  
Администрации Кетовского района  
№ 824 от 01.06.2009 г.  
«Об утверждении Положения о Почётной  
грамоте и Благодарственном письме  
Администрации Кетовского района»

### **Состав районной комиссии по награждению**

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Кокорин Сергей Аркадьевич       | - Глава Кетовского района, председатель комиссии  |
| Войделовская Татьяна Викторовна | - ведущий специалист общего отдела Администрации Кетовского района, секретарь комиссии  |
| <u>Члены комиссии:</u>          |   |
| Новопашин Сергей Петрович       | - заместитель Главы района по социальным вопросам   |
| Жеребцова Татьяна Павловна      | - управляющий делами –начальник общего отдела Администрации Кетовского района   |
| Малахов Александр Иванович      | - главный специалист архива Администрации Кетовского района, председатель Координационного Совета профсоюзных организаций Кетовского района |

Управделами –начальник общего отдела  
Администрации Кетовского района

Т.П.Жеребцова

Приложение 1 к Положению о Почётной грамоте и Благодарственном письме Администрации Кетовского района, утвержденного постановлением Администрации Кетовского района

## **Положение о Почетной грамоте Администрации Кетовского района**

1. Почетная грамота Администрации Кетовского района (далее Почетная грамота), является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, предприятий, учреждений и организаций за заслуги перед Кетовским районом.
2. Почетной грамотой награждаются граждане, а также предприятия, учреждения и организации, за многолетний добросовестный труд и большой вклад в социально-экономическое, культурное развитие Кетовского района.
3. Награждение Почетной грамотой производится по представлению предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, Кетовской районной Думы, Глав сельсоветов, входящих в состав Кетовского района.
4. Представления о награждении Почетной грамотой рассматриваются Главой Кетовского района.
5. При внесении представления о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:
  - ходатайство о награждении Почетной грамотой;
  - характеристика производственной, научной, общественной деятельности или других заслуг лица, представляемого к награждению, листок по учету кадров (для граждан);
  - сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях; архивная справка об основании предприятия, учреждения и организации в случае, если награждение связано с юбилейной датой (для юридических лиц).
6. Материалы по награждению представляются в Администрацию Кетовского района не позднее чем за 15 дней до рассмотрения вопроса о награждении.
7. Комиссия по награждению Администрации Кетовского района на основании распоряжения Администрации Кетовского района о награждении Почетной грамотой оформляет соответствующие документы, ведет учет и регистрацию награжденных.
10. Почетная грамота подписывается Главой Кетовского района и заверяется гербовой печатью.
11. Вручение Почетной грамоты осуществляется Главой Кетовского района или по его поручению и от его имени:
  - заместителем главы Администрации Кетовского района;

- Управляющим делами Администрации Кетовского района;
- Главой сельсовета.

12. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

Управляющий делами – начальник общего отдела  
Администрации Кетовского района

Т.П.Жеребцова

Приложение 2 к Положению о Почётной грамоте и Благодарственном письме Администрации Кетовского района, утвержденного постановлением Администрации Кетовского района

## **Положение о Благодарственном письме Администрации Кетовского района**

1. Благодарственное письмо Администрации Кетовского района (далее Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, предприятий, учреждений и организаций за заслуги перед Кетовским районом.
2. Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы предприятия, учреждения и организации, осуществляющие свою деятельность на территории Кетовского района, а также граждане, трудовые коллективы и организации внесшие свой вклад в развитие Кетовского района.
3. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:
  - значительные трудовые, производственные достижения;
  - значительный вклад в реализацию программ социально-экономического развития Кетовского района;
  - внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров и других социально важных объектов и памятников культуры Кетовского района;
  - значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
  - награждение государственными наградами Российской Федерации; профессиональные праздники, юбилейные даты;
  - содействие деятельности правоохранительных органов;
  - занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Кетовском районе.
4. С ходатайством на имя Главы Кетовского района о награждении Благодарственным письмом могут обращаться трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, их руководители, а также Главы сельсоветов, входящие в состав Кетовского района. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать обоснования представления к награждению.
5. Награждение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения Администрации Кетовского района Кетовского района.
6. Комиссия по награждению Администрации Кетовского района на основании распоряжения Администрации Кетовского района о награждении Благодарственным письмом оформляет соответствующие документы, ведет учет и регистрацию награжденных.

7. Благодарственное письмо подписывается Главой Кетовского района и заверяется гербовой печатью.

8. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой Кетовского района или по его поручению и от его имени:

- заместителем главы Администрации Кетовского района;
- Управляющим делами Администрации Кетовского района;
- Главой сельсовета;
- руководителем учреждения, предприятия, организации.

9. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

Управделами – начальник общего отдела  
Администрации Кетовского района

Т.П.Жеребцова