



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

16.01.2014г.

г.Буинск

№ 6-н

**«О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Руководителя Буинского районного исполнительного комитета»**

В целях признания значительных заслуг граждан, поощрения их деятельности, направленной на развитие района, стимулирования участия в общественной жизни района, Буинский районный исполнительный комитет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить Почетную грамоту Руководителя Буинского районного исполнительного комитета и утвердить Положение о Почетной грамоте Руководителя Буинского районного исполнительного комитета (Приложение 1).
2. Учредить Благодарственное письмо Руководителя Буинского районного исполнительного комитета и Положение о Благодарственном письме Руководителя Буинского районного исполнительного комитета (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющую делами Буинского районного исполнительного комитета Юнусову М.М.

Руководитель Буинского районного  
исполнительного комитета

С.Ф. Даутов

## **Положение о Почетной грамоте Руководителя Буинского районного исполнительного комитета**

### **1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Руководителя Буинского районного исполнительного комитета (далее – Почетная грамота) является одной из наград Буинского муниципального района.

1.2. Награждение Почетной грамотой производится за конкретные достижения и вклад в развитие экономики, промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры, в укрепление правопорядка и других сфер трудовой и общественной деятельности на территории Буинского муниципального района.

1.3. Почетной грамотой награждаются:

а) коллективы учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории Буинского муниципального района;

б) граждане, проживающие на территории Буинского муниципального района за большой личный вклад и высокие профессиональные достижения;

в) за большие заслуги могут быть награждены граждане Республики Татарстан других регионов Российской Федерации и иностранные граждане.

1.4. Форма Почетной грамоты утверждается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета.

1.5. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета и оформляется распоряжением.

1.6. Награждение Почетной грамотой осуществляется по мере поступления представлений и ходатайств. Награждение может приурочиваться к праздникам, памятным дням и юбилейным датам.

1.7. Организация работы по предварительному рассмотрению наградных дел, ходатайств возлагается на организационный отдел Буинского районного исполнительного комитета.

1.8. Учет Почетных грамот ведется организационным отделом Буинского районного исполнительного комитета.

### **2. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой оформляется ходатайство о представлении к награждению с указанием конкретных достижений поощряемого коллектива или лица согласно прилагаемой формы.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вправе вносить:

а) трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

б) общественные организации.

2.3. По личным обращениям граждан награждение не производится.

2.4. В особых случаях Руководитель Буинского районного исполнительного комитета имеет право награждать Почетной грамотой по собственной инициативе.

2.5. Трудовые коллективы, общественные организации вносят представления на имя Руководителя Буинского районного исполнительного комитета, предварительно рассмотрев кандидатуры в трудовых коллективах, общественных организациях, их коллегиальных органах.

2.6. Представление к награждению Почетной грамотой осуществляется после применения всех видов поощрений, предусмотренных в данной организации.

2.7. Ходатайство о награждении представляется не менее чем за две недели до предполагаемой даты награждения.

2.9. Организационный отдел:

а) предварительно рассматривает документы для награждения Почетной грамотой, проверяет их комплектность и соответствие требованиям настоящего Положения;

б) готовит проекты распоряжений Руководителя Буинского районного исполнительного комитета о награждении Почетной грамотой.

в) ведет учет награждения Почетной грамотой.

2.10. Почетная грамота подписывается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета, в его отсутствие первым заместителем Руководителя Буинского районного исполнительного комитета, исполняющим обязанности Руководителя, и заверяется печатью.

2.11. Награжденные Почетной грамотой могут премироваться за счет собственных средств предприятия, учреждения, организации, подавшей ходатайство о награждении.

2.12. Граждане, предприятия, организации, учреждения, награжденные Почетной грамотой, могут повторно представляться к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

### **3. Порядок вручения Почетной грамоты**

3.1. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке Руководителем Буинского районного исполнительного комитета лично или другими должностными лицами от его имени и по его поручению.

3.2. Почетная грамота должна быть вручена не позднее месячного срока со дня издания распоряжения Руководителя Буинского районного исполнительного комитета о награждении.

3.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, награда передается семье награжденного.

3.4. Лица, награжденные Почетной грамотой, должны обеспечить ее сохранность. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

### **4. Отмена решений о награждении, лишение Почетной грамоты**

4.1. Руководитель Буинского районного исполнительного комитета вправе отменить решение о награждении в случае, если после награждения выясняется недостоверность или необоснованность представления к награждению Почетной грамотой.

4.2. Почетная грамота, врученная лицу, в отношении которого было принято решение об отмене награждения, подлежит возврату в аппарат Буинского районного исполнительного комитета.

4.3. Лишение Почетной грамоты может быть произведено только Руководителем Буинского районного исполнительного комитета в случаях:

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

б) совершения лицом порочащего его поступка – по представлению органа, обладающего правом внесения представления о награждении.

Управляющая делами  
Буинского районного  
исполнительного комитета

М.М. Юнусова

## Положение о Благодарственном письме Руководителя Буинского районного исполнительного комитета

### 1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Руководителя Буинского районного исполнительного комитета (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за конкретные достижения и особый личный вклад в развитие экономики, промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры, в укрепление правопорядка и других сфер трудовой и общественной деятельности, подготовку и проведение масштабных мероприятий на территории Буинского муниципального района.

1.2. Благодарственным письмом награждаются:

а) коллективы учреждений, предприятий, организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, находящиеся на территории Буинского муниципального района;

б) граждане, проживающие на территории Буинского муниципального района за большой личный вклад и высокие профессиональные достижения

в) за большие заслуги могут быть награждены граждане Республики Татарстан других регионов Российской Федерации и иностранные граждане.

1.3. Форма Благодарственного письма утверждается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета.

1.4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета и оформляется распоряжением.

1.5. Награждение Благодарственным письмом осуществляется по мере поступления представлений и ходатайств. Награждение может приурочиваться к праздникам, памятным дням и юбилейным датам.

1.6. Организация работы по предварительному рассмотрению ходатайств возлагается на организационный отдел Буинского районного исполнительного комитета.

1.7. Учет Благодарственным писем ведется организационным отделом Буинского районного исполнительного комитета.

### 2. Порядок представления к награждению Благодарственным письмом

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом оформляется ходатайство о представлении к награждению с указанием конкретных достижений поощряемого коллектива или лица согласно прилагаемой формы.

2.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом вправе вносить:

а) трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности;

б) общественные организации.

2.3. По личным обращениям граждан награждение не производится.

2.4. В особых случаях Руководитель Буинского районного исполнительного комитета района имеет право награждать Благодарственным письмом по собственной инициативе.

2.5. Трудовые коллективы, общественные организации вносят представления на имя Руководителя Буинского районного исполнительного комитета.

2.6. Ходатайство о награждении представляется не менее чем за две недели до предполагаемой даты награждения.

2.9. Организационный отдел:

- а) предварительно рассматривает документы для награждения Благодарственным письмом, проверяет их комплектность и соответствие требованиям настоящего Положения;
- б) готовит проекты распоряжений Руководителя Буинского районного исполнительного комитета о награждении Благодарственным письмом.
- в) ведет учет награждения Благодарственным письмом.

2.10. Благодарственное письмо подписывается Руководителем Буинского районного исполнительного комитета, в его отсутствие первым заместителем Руководителя Буинского районного исполнительного комитета, исполняющим обязанности Руководителя, и заверяется печатью.

### **3. Порядок вручения Благодарственного письма**

3.1. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Руководителем Буинского районного исполнительного комитета лично или другими должностными лицами от его имени и по его поручению.

3.2. Благодарственное письмо должно быть вручено не позднее месячного срока со дня издания распоряжения Руководителя Буинского районного исполнительного комитета о награждении.

3.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Благодарственное письмо не было вручено, награда передается семье награжденного.

3.4. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

Управляющая делами  
Буинского районного  
исполнительного комитета



М.М. Юнусова

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

**Проекта распоряжения руководителя Буинского районного исполнительного комитета**

**1. Наименование документа:** «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Руководителя Буинского районного исполнительного комитета»

**2. Проект подготовлен:** Управляющей делами Буинского районного исполнительного комитета

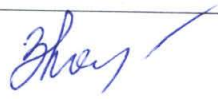

(наименование структурного подразделения, организации, должность, ФИО, исполнителя, телефон)

(ФИО, подпись, дата)

М. Юз - (Юсупова М.М.)

18.01.2014г.

**3. Визы руководителей структурных подразделений:**

Должность руководителя	Ф.И.О.	Дата передачи на согласование	Отметка о наличии (отсутствии) замечаний	Подпись, дата согласования. Краткое содержание замечаний	Отметка об устранении замечаний, подпись и дата
Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Гафурова Л.Р.				
Начальник юридического отдела	Мифтахов Ф.Ф.				

**4. Передано на доработку:**

(дата, от кого)

**5. Передано на подпись:**

16.01.2014г. М. Юз

( дата, виза организационного отдела)

**6. Зарегистрировано:**

16.01.2014г. М. Юз (Юсупова М.М.)

( дата, виза организационного отдела)