

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область Черемховский район  
Михайловского муниципального образования  
Михайловское городское поселение  
Администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2020 года № 222а  
р.п. Михайловка

Об утверждении Положения о порядке награждения муниципальных служащих и работников, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Михайловского городского поселения

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 26 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Михайловского муниципального образования, администрация Михайловского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке награждения муниципальных служащих и работников, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Михайловского городского поселения (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Михайловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Баранову.

Глава администрации

А.М. Рихальский

**Положение**  
**о порядке награждения муниципальных служащих и работников, не**  
**являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного**  
**персонала администрации Михайловского городского поселения**

Настоящее Положение определяет порядок награждения муниципальных служащих и работников, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала администрации Михайловского городского поселения и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 1. Общие положения

Почетная грамота администрации Михайловского городского поселения (далее - Почетная грамота), Благодарность администрации Михайловского городского поселения (далее - Благодарность) являются формами поощрения и стимулирования муниципальных служащих и работников, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала за многолетний труд и высокий профессионализм, успешное решение вопросов, социально-значимых для жителей Михайловского муниципального образования, за повышение эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Награждение Почетной грамотой и Благодарностью муниципальных служащих и работников, не являющихся должностями муниципальной службы и вспомогательного персонала возможно за безупречную работу и высокий профессионализм, добросовестное исполнение трудовых обязанностей и (или) в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Почетной грамотой награждаются муниципальные служащие и работники, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательный персонал, отработавшие не менее пяти лет.

Благодарность объявляется муниципальным служащим и работникам, не являющиеся должностями муниципальной службы и вспомогательному персоналу, отработавшим не менее трех лет.

Юбилейными датами для работников являются 50, 55, 60, 65 и далее через каждые 5 лет.

При награждении соблюдается следующая последовательность: объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой.

## 2. Порядок награждения

Награждение Почетной грамотой или Благодарностью производится в соответствии с распорядительным актом администрации Михайловского городского поселения по ходатайству о награждении Почетной грамотой или Благодарностью непосредственного руководителя.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарностью оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарностью предоставляется в администрацию не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

По результатам рассмотрения ходатайства глава администрации Михайловского городского поселения принимает решение о награждении Почетной грамотой или Благодарностью, либо отклоняет ходатайства.

Решение главы администрации Михайловского городского поселения об отклонении ходатайства доводится до сведения инициатора ходатайства о награждении в письменном виде в течение 7 рабочих дней со дня его принятия.

Повторное награждение Почетной грамотой или Благодарностью возможно, не ранее чем через три года после предыдущего награждения, за исключением юбилейных дат, указанных в данном положении.

Вручение Почетной грамоты или Благодарности производится в торжественной обстановке главой администрации Михайловского городского поселения или по его поручению иными лицами.

Дубликат Почетной грамоты или Благодарности в случае утраты не выдается. По ходатайству заинтересованного лица может быть выдана копия распорядительного акта администрации Михайловского городского поселения о награждении.

Руководитель аппарата администрации

Г.Н. Баранова

Ходатайство  
о награждении Почетной грамотой или Благодарностью

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы  
(службы) \_\_\_\_\_

(полное наименование организации независимо от организационно-правовой  
формы и формы собственности (далее - организация)

3. Число, месяц, год  
рождения \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,  
год окончания)

5. Какими государственными наградами Российской Федерации и  
ведомственными наградами органов государственной власти награжден (а) и год  
награждения \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж (стаж государственной службы, стаж муниципальной  
службы) \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в соответствующей должности \_\_\_\_\_

8. Характеристика представляемого к награждению \_\_\_\_\_

9. Информация о трудовой (служебной, общественно полезной и иной  
общественной) деятельности (включая обучение в профессиональных  
образовательных организациях и образовательных организациях высшего  
образования, военную службу) \_\_\_\_\_

Дата поступления (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа) (в соответствии с записями в документах государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (органа)

10. Иные сведения, имеющие значение при награждении наградой администрации Михайловского городского поселения \_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)      Ф.И.О.