Приложение № 1
Утверждено
постановлением Руководителя
Администрации Одинцовского
муниципального района
Московской области
от « 10 » февраля 2014 г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Почетная грамота Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед Одинцовским муниципальным районом. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

Почетной грамотой Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в области экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения и охраны здоровья;
- отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации;
- содействие социальной и экономической политике, проводимой органами местного самоуправления муниципальных образований Одинцовского муниципального района Московской области;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

Граждане могут быть награждены Почетной грамотой в том случае, если они ранее были награждены Благодарственным письмом Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района. Указанное правило не применяется при награждении граждан Почетной грамотой в связи с юбилейными датами.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в адрес Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области могут обращаться: органы местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, органы местного самоуправления городских и сельских

поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района Московской области, руководители трудовых коллективов, учреждений, предприятий и организаций (независимо от форм собственности), общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой должно содержать обоснование представления к награждению. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- для организаций – сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях;

- для граждан – краткая характеристика трудовой деятельности с указанием конкретных заслуг гражданина перед районом.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и прилагаемые к нему документы не позднее, чем за 30 дней до даты вручения направляются на имя Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, который принимает решение о награждении.

В случае положительного решения сектор по организационной работе Управления по делам муниципальных образований и нормативно-правовому обеспечению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области готовит постановление Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области о награждении Почетной грамотой и обеспечивает оформление соответствующего бланка Почетной грамоты.

5. Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района Московской области вправе принять решение о награждении Почетной грамотой без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 3 настоящего положения, не требуется.

6. Почетная грамота подписывается Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области либо по его поручению иными должностными лицами.

8. Сектор по организационной работе Управления по делам муниципальных образований и нормативно-правовому обеспечению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области ведет учет и регистрацию награжденных.

9. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:
- непредставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Заместитель начальника Управления
по делам муниципальных образований
и нормативно-правовому обеспечению А.С. Печёнкин

Приложение № 2

Утвержден
постановлением Руководителя
Администрации Одинцовского
муниципального района
Московской области
от « 10 » февраля 2014 г. № 181

ОБРАЗЕЦ
БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Почетной грамоты Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - бланк) представляет собой два глянцевых листа белого цвета форматом А-4. Листы обрамляет фигурная рамка золотистого цвета шириной 10 мм в виде орнамента. На левой стороне бланка на расстоянии 40 мм от верхнего края листа размещен многоцветный рисунок герба Одинцовского муниципального района Московской области 70 х 57 мм, ниже выполнено контурное картографическое изображение границ Одинцовского муниципального района Московской области, печать 4+0 (полноцветное).

На правой стороне бланка на расстоянии 30 мм от верхнего края рамки расположена надпись золотистого цвета «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (высота букв - 12 мм, межстрочное расстояние - 6 мм). Ниже, синим цветом, строчными буквами размещается надпись «Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района Московской области» в три строки. Далее, курсивом синего цвета (строчными буквами) выполняется надпись «награждает». Ниже указываются фамилия (заглавными буквами), имя, отчество (строчными буквами) красным цветом, должность награждаемого (строчными буквами) синим цветом. Текст грамоты исполняется строчным шрифтом синего цвета. Под текстом по левому краю находится надпись «Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района», по правому краю той же строки расположены инициалы и фамилия Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области строчным шрифтом, ниже указывается дата вручения. Все надписи выполняются методом фольгирации, листы ламинируются.

Бланк Почетной грамоты вклеивается в папку, выполненную из бордового бумажного винила, форматом 220*310 мм, по углам которой устанавливаются металлические уголки золотистого цвета. На лицевой стороне папки, на расстоянии 47 мм от верхнего края, по центру золотым тиснением размещено контурное изображение герба Одинцовского муниципального района Московской области размером 80х65 мм. Под изображением герба Одинцовского муниципального района Московской области на расстоянии 225 мм от верхнего края листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена золотым тиснением в две строки (высота букв - 13 мм, межстрочное расстояние - 10 мм).

Заместитель начальника Управления
по делам муниципальных образований
и нормативно-правовому обеспечению А.С. Печёнкин

Рисунок бланка
Почетной грамоты
Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
Московской области

И

1. Благодарственным письмом Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Благодарственное письмо) награждаются граждане за высокие достижения в промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, на транспорте, в науке, образовании, здравоохранении, культуре, в других областях трудовой деятельности, а также за укрепление законности и правопорядка, обеспечение общественной безопасности.

Приложение № 3

Утверждено
постановлением Руководителя
Администрации Одинцовского
муниципального района
Московской области
от « 10 » февраля 2014 г. № 181

Положение
о Благодарственном письме Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области

Благодарственное письмо Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед Одинцовским муниципальным районом Московской области.

1. Благодарственным письмом Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия, учреждения и организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области.
2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- достижения в области экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения и охраны здоровья;
- отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации;
- содействие социальной и экономической политике, проводимой органами местного самоуправления муниципальных образований Одинцовского муниципального района Московской области;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

3. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом в адрес Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области могут обращаться: органы местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Одинцовского муниципального района Московской области, руководители трудовых коллективов, учреждений, предприятий и организаций (независимо от форм собственности), общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Одинцовского муниципального района Московской области.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно содержать обоснования представления к награждению.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- для организаций – сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях;

- для граждан – краткая характеристика трудовой деятельности с указанием конкретных заслуг гражданина перед районом.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом и прилагаемые к нему документы не позднее, чем за 30 дней до даты вручения направляются на имя Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области, который принимает решение о награждении.

В случае положительного решения сектор по организационной работе Управления по делам муниципальных образований и нормативно-правовому обеспечению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области оформляет протокол вручения о награждении Благодарственным письмом и обеспечивает оформление соответствующего бланка Благодарственного письма.

5. Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района Московской области вправе принять решение о награждении Благодарственным письмом без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 3 настоящего положения, не требуется.

6. Благодарственное письмо подписывается Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области и заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Руководителем Администрации Одинцовского муниципального района Московской области либо по его поручению иными должностными лицами.

8. Сектор по организационной работе Управления по делам муниципальных образований и нормативно-правовому обеспечению Администрации Одинцовского муниципального района Московской области ведет учет и регистрацию награжденных.

9. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения;
- отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Заместитель начальника Управления
по делам муниципальных образований
и нормативно-правовому обеспечению А.С. Печёнкин

Приложение № 4

Утверждено
постановлением Руководителя
Администрации Одинцовского
муниципального района
Московской области
от « 10 » февраля 2014 г. № 181

Описание Благодарственного письма
Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района
Московской области

Бланк Благодарственного письма Руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области (далее - бланк) представляет собой лист бумаги плотностью 160 гр., форматом А-4 (297*210 мм). Лист обрамляет фигурная рамка в виде орнамента шириной 20 мм. Внутри рамки запечатана тонгированная сетка. Рамка и тонгированная сетка исполняются в одной цветовой гамме. На расстоянии 30 мм от верхнего края рамки размещено цветное изображение герба Одинцовского муниципального района Московской области, размером 28*23 мм, ниже изображения герба на расстоянии 9 мм по центру расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» в две строчки, заглавными буквами золотистого цвета (высота букв 10 мм, межстрочное расстояние 8 мм). Далее указываются фамилия заглавными буквами, имя, отчество строчными буквами красного цвета и должность награждаемого строчными буквами синего цвета. Текст письма исполняется строчным шрифтом синего цвета. Под текстом расположены надписи «Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района Московской области» фамилия, инициалы Руководителя Администрации строчным шрифтом, дата вручения.

Бланк Благодарственного письма вкладывается в деревянную рамку со стеклом.

Заместитель начальника Управления
по делам муниципальных образований
и нормативно-правовому обеспечению А.С. Печёнкин

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

ФАМИЛИЯ

Имя Отчество

должность

текст