**Приложение №1**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте администрации Крапивинского муниципального района**

1. Почетной грамотой администрации Крапивинского муниципального района (далее - Почетная грамота) награждаются граждане за добросовестный труд, активное участие в предпринимательской деятельности, развитии образования, культуры, здравоохранения, воспитании подрастающего поколения, и трудовые коллективы учреждений, организаций, предприятий за значительный вклад в социально - экономическое, культурное развитие Крапивинского района и иные достижения, а также в связи с празднованием знаменательных дат в жизни коллектива и личной жизни граждан.

2. Почетной грамотой могут награждаться граждане и организации других городов, районов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского района.

3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений района;

3.5. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района за 20 дней до вручения, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального района, курирующими определенные направления.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения, представляют на имя главы Крапивинского муниципального района следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского района.

5. Глава Крапивинского муниципального района направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района подготавливает рекомендации и проект постановления о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального района подписывает проект постановления о награждении Почетной грамотой.

6. Награжденным вручается Почетная грамота установленного образца и денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

7. Почетная грамота подписывается главой Крапивинского муниципального района и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального района.

8. Вручение производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района, либо по поручению главы Крапивинского муниципального района другим ответственным лицом.

9. Оформление Почетных грамот, их учет осуществляет организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №2**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме администрации Крапивинского муниципального района**

1. Благодарственным письмом администрации Крапивинского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) могут быть награждены физические и юридические лица, а также трудовые коллективы за добросовестный труд, значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Крапивинского района, активное участие в предпринимательской деятельности и иные достижения, а также в связи с празднованием знаменательных дат в жизни коллектива и личной жизни граждан.

2. Благодарственным письмом могут награждаться граждане и организации других городов, районов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского района.

3. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений района;

3.5. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района, предварительно согласовывается с заместителями главы муниципального образования, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального района следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского района.

5. Глава Крапивинского муниципального района направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района подготавливает рекомендации и проект постановления о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального района подписывает проект постановления о награждении Благодарственным письмом.

6. Награжденным вручается Благодарственное письмо установленного образца и денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

7. Благодарственное письмо подписывается главой Крапивинского муниципального района и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального района.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района или по его поручению ответственным лицом.

9. Оформление Благодарственных писем, их учет осуществляет организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №3**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарности администрации Крапивинского муниципального района**

1. Благодарность администрации Крапивинского муниципального района (далее – Благодарность) может быть объявлена физическим и юридическим лицам, а также трудовым коллективам за заслуги граждан в производственной, общественной, социально-экономической и других сферах деятельности.

2. Благодарность может объявляться гражданам и организациям других городов, районов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского района.

3. С ходатайством об объявлении Благодарности могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений Крапивинского района;

3.5. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального района, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения, с указанием мотивов подачи ходатайства.

4. Глава Крапивинского муниципального района направляет поступившие на его имя документы в организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района подготавливает рекомендации и проект постановления. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального района подписывает проект постановления об объявлении Благодарности.

5. Благодарность подписывается главой Крапивинского муниципального района и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального района.

6. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района или по его поручению ответственным лицом.

7. Оформление Благодарностей, их учет осуществляет организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №4**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о целевой премии администрации Крапивинского муниципального района**

1. Целевая премия администрации Крапивинского муниципального района (далее - целевая премия) - поощрение администрации Крапивинского муниципального района в виде единовременного денежного вознаграждения граждан и организаций за выдающиеся достижения в государственной, общественной, культурной, научной и других видах деятельности, связи с юбилейными датами, спортивными мероприятиями и конкурсами.

2. Целевой премией могут награждаться граждане и организации других городов, районов и областей России за реальный вклад в развитие Крапивинского района.

3. С ходатайством о награждении целевой премией могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений Крапивинского района;

3.5. общественные объединения.

Глава Крапивинского муниципального района вправе лично инициировать вопрос о награждении целевой премией.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального района, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении целевой премией каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального района следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни района.

5. Глава Крапивинского муниципального района направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района подготавливает рекомендации и проект постановления о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального района подписывает проект постановления о награждении целевой премией.

6. Размер целевой премии устанавливается:

6.1. для физических лиц:

6.1.1. до 18 лет - 500 (пятьсот) рублей;

6.1.2. старше 18 лет - 3000 (три тысячи) рублей.

6.2. для юридических лиц -10000 (десять тысяч) рублей;

7. Вручение целевой премии производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района или по его поручению ответственным лицом.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №5**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о ценном подарке администрации Крапивинского муниципального района**

1. Ценный подарок администрации Крапивинского муниципального района (далее - ценный подарок) является поощрением администрации Крапивинского муниципального района, которым награждаются граждане и организации (в т.ч. и иностранные) в знак признания их заслуг в экономическом, социально-культурном развитии Крапивинского района, государственной, общественной и других видах деятельности, а так же в связи с празднованием знаменательных дат в жизни коллектива и личной жизни граждан.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность гражданам и организациям в качестве памятного дара.

2. Вопрос о награждении ценным подарком инициируется главой Крапивинского муниципального района.

3. Стоимость ценного подарка может составлять до 30000 (тридцать тысяч) рублей.

4. Награждение производится на основании постановления главы Крапивинского муниципального района.

5. Приобретение ценного подарка осуществляет организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

6. Вручение ценного подарка производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района или по его поручению ответственным лицом.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №6**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Памятном адресе администрации Крапивинского муниципального района**

1. Памятный адрес администрации Крапивинского муниципального района вручается гражданам, коллективам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за заслуги в развитии Крапивинского района, реальный вклад в решение его социально-экономических проблем, и в связи с юбилейными датами.

2. Памятный адрес может быть вручен жителям других городов и поселков Кузбасса, России в связи с юбилейными датами либо торжественными событиями.

3. С ходатайством о вручении Памятного адреса могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений района;

3.5. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального района, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о вручении Памятного адреса каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального района следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни района;

4.3. для населенных пунктов, районов – ходатайство о награждении, содержащее краткую историческую справку.

5. Награжденным вручается Памятный адрес и денежная премия в размере 3 000 (три тысячи) рублей без учета налога на доходы физических лиц.

6. Согласование макета Памятного адреса и его заказ осуществляет организационно-территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

7. Награждение производится на основании постановления главы Крапивинского муниципального района.

8. Вручает Памятный адрес глава Крапивинского муниципального района, либо по его поручению другое ответственное лицо.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов

**Приложение №7**

**к постановлению**

**от 19.01.2015 г. №34**

**ПОЛОЖЕНИЕ о Дипломе администрации Крапивинского муниципального района**

1. Диплом администрации Крапивинского муниципального района (далее - Диплом) вручается гражданам, коллективам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за заслуги в развитии Крапивинского района, реальный вклад в решение его социально-экономических проблем, в связи с юбилейными датами, спортивными мероприятиями и конкурсами.

2. Диплом может быть вручен жителям других городов и поселков Кузбасса, России в связи с юбилейными датами либо торжественными событиями.

3. С ходатайством о вручении Диплома могут обращаться:

3.1. заместители главы Крапивинского муниципального района;

3.2. структурные подразделения администрации Крапивинского муниципального района;

3.3. администрации городских и сельских поселений;

3.4. руководители предприятий, организаций и учреждений района;

3.5. общественные объединения.

Ходатайство направляется на имя главы Крапивинского муниципального района, предварительно согласовывается с заместителями главы Крапивинского муниципального района, курирующими определенные направления деятельности.

Ходатайство должно быть представлено не менее чем за 20 дней до вручения.

4. Для рассмотрения вопроса о вручении Диплома каждый из инициаторов ходатайства, указанных в пункте 3 настоящего Положения представляют на имя главы Крапивинского муниципального района следующие документы:

4.1. для граждан - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения о заслугах и достижениях гражданина, краткие биографические данные;

4.2. для учреждений, предприятий, организаций - ходатайство о награждении, содержащее конкретные сведения об участии коллектива в экономической, социальной и культурной жизни Крапивинского района.

5. Глава Крапивинского муниципального района направляет поступившие на его имя документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района для рассмотрения и выработки рекомендаций. Организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района подготавливает рекомендации и проект постановления о награждении. В случае одобрения кандидатуры на награждение глава Крапивинского муниципального района подписывает проект постановления о награждении Дипломом.

6. Диплом подписывается главой Крапивинского муниципального района и заверяется гербовой печатью администрации Крапивинского муниципального района.

7. Вручение производится в торжественной обстановке главой Крапивинского муниципального района, либо по поручению главы Крапивинского муниципального района другим ответственным лицом.

8. Оформление Дипломов, их учет осуществляет организационно – территориальный отдел администрации Крапивинского муниципального района.

Заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.Х. Биккулов