



ГЛАВА РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2025

№ 7

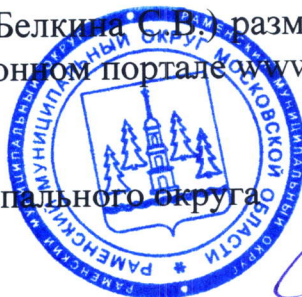
Об утверждении Положений о Почетной грамоте главы Раменского муниципального округа Московской области и Благодарственном письме главы Раменского муниципального округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 26.09.2006 № 154/2006-ОЗ «О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области», Уставом Раменского муниципального округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы Раменского муниципального округа Московской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы Раменского муниципального округа Московской области (приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление главы Раменского городского округа Московской области от 25.09.2020 № 20 «Об утверждении Положений о Благодарственном письме Главы Раменского городского округа Московской области и Почётной грамоте Главы Раменского городского округа Московской области».
4. Муниципальному автономному учреждению «Раменский медиацентр» Раменского муниципального округа (Скороспелова М.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «РАММЕДИА» с доменным именем сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ramnews.ru>.
5. Управлению муниципальных услуг, связи и развития информационно-коммуникационных технологий администрации Раменского муниципального округа (Белкина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном информационном портале www.ramenskoye.ru.

Глава Раменского муниципального округа



Э.В. Малышев

Приложение 1
к постановлению главы
Раменского муниципального округа
Московской области
от 20.03.2025 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте главы Раменского муниципального округа Московской области (далее - Положение) устанавливает порядок представления документов и награждения граждан, организаций Почетной грамотой главы Раменского муниципального округа Московской области (далее - Почетная грамота).

2. Почетная грамота является формой поощрения граждан, организаций за заслуги перед Раменским муниципальным округом Московской области (далее – Раменский муниципальный округ).

3. В целях поощрения Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане (далее - граждане), трудовые коллективы, предприятия, организации, учреждения (независимо от формы собственности), творческие и иные коллективы, общественные объединения (далее - организация), осуществляющие свою деятельность на территории Раменского муниципального округа, Московской области, других регионов Российской Федерации.

4. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;
- активное участие в социально-экономическом развитии Раменского муниципального округа;
- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения Раменского муниципального округа;
- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;
- конкретные результаты работы не менее чем за последние два года, личный вклад в деятельность организации, отрасли;
- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;
- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;
- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в Раменском муниципальном округе;
- достижение высоких результатов в работе сотрудников правоохранительных органов и силовых структур;
- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета Раменского муниципального округа и за его пределами;

- юбилейные даты у граждан, трудовых коллективов, организаций (для граждан - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет; для трудовых коллективов, организаций - 5 лет и далее последующие 5 лет с момента образования);

- в связи с профессиональными, государственными и муниципальными праздниками;

- значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий;

- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Раменском муниципальном округе, Московской области, в Российской Федерации;

- пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных слоев населения, строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально значимых объектов в Раменском муниципальном округе;

- иные достижения, способствующие развитию Раменского муниципального округа и повышению благосостояния его населения.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов Раменского муниципального округа, должностными лицами администрации Раменского муниципального округа на имя главы Раменского муниципального округа не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты награждения.

6. Ходатайство содержит следующую информацию:

6.1. Для гражданина:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- место работы, должность;
- обоснование представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

6.2. Для трудового коллектива, организации;

- полное наименование организации;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя организации;
- обоснование представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

7. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина Почетной грамотой главы Раменского муниципального округа Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению; согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения Почетной грамотой главы Раменского муниципального округа Московской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на бланке предприятия, учреждения, организации и подписывается его руководителем.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты вручения согласовывается с соответствующим заместителем главы Раменского муниципального округа и направляется на имя главы Раменского муниципального округа для рассмотрения и принятия решения о награждении.

9. Для награждения Почетной грамотой сотрудника администрации Раменского муниципального округа ходатайство согласовывает заместитель главы Раменского муниципального округа, курирующий работу подразделения, в котором работает сотрудник.

10. Глава Раменского муниципального округа вправе принять решение о награждении Почетной грамотой без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 7 настоящего положения, не требуется.

11. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой Раменского муниципального округа и оформляется распоряжением.

12. Управление кадрового и документационного обеспечения администрации Раменского муниципального округа Московской области ведет учет и регистрацию награжденных.

13. Церемония награждения Почетной грамотой приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским, профессиональным праздникам, а также в связи с памяtnыми и юбилейными датами гражданина или организации.

14. Почетная грамота подписывается главой Раменского муниципального округа и заверяется гербовой печатью.

15. Почетная грамота вручается главой Раменского муниципального округа или уполномоченным главой Раменского муниципального округа должностным лицом администрации Раменского муниципального округа Московской области, руководителями организаций в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах.

16. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в личное дело и трудовую книжку награжденного.

17. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

18. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

19. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- отсутствие оснований, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения;
- непредставления документов, указанных в пункте 7 настоящего

Положения.

20. Почетная грамота оформляется на бланке по образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
главы Раменского муниципального округа
Московской области

Представление
к награждению гражданина Почетной грамотой
главы Раменского муниципального округа Московской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
(в том числе имевшиеся ранее)

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Должность _____

4. Место работы _____
(полное название организации)

5. Воинское звание, ученая степень (при наличии) _____

6. Общий стаж работы _____, стаж работы в данной организации _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность
работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей,
общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

8. Когда и какими наградами ранее награжден(а) _____

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
главы Раменского муниципального округа
Московской области

Представление
к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения
Почетной грамотой главы Раменского муниципального округа Московской области

1. Полное наименование организации _____
2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации _____
3. Дата образования (создания) организации _____
4. Юридический и фактический адреса _____
5. Исторические сведения _____
6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных показателях организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях, благотворительности и иных заслугах _____
7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение _____

Руководитель организации

_____ (должность)

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте
главы Раменского муниципального округа
Московской области



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА
ГЛАВЫ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение 2
к постановлению главы
Раменского муниципального округа
Московской области
от 20.03.2025 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ РАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение о Благодарственном письме главы Раменского муниципального округа Московской области (далее - Положение) устанавливает порядок представления документов и награждения граждан, организаций Благодарственным письмом главы Раменского муниципального округа Московской области (далее - Благодарственное письмо).

2. Благодарственное письмо является формой поощрения граждан, организаций за заслуги перед Раменским муниципальным округом Московской области (далее - Раменский муниципальный округ).

3. В целях поощрения Благодарственное письмо может вручаться гражданам, трудовым коллективам, предприятиям, организациям, учреждениям (независимо от формы собственности), общественным объединениям, осуществляющим трудовую и общественную деятельность на территории Раменского муниципального округа, а также гражданам, трудовым коллективам и организациям других муниципальных образований.

4. Основаниями для вручения Благодарственного письма является:

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;
- активное участие в социально-экономическом развитии Раменского муниципального округа;
- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения Раменского муниципального округа;
- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;
- конкретные результаты работы не менее чем за последние два года, личный вклад в деятельность организации, отрасли;
- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;
- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;
- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в Раменском муниципальном округе;
- достижение высоких результатов в работе сотрудников правоохранительных органов и силовых структур;
- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета Раменского муниципального округа и за его пределами;

- юбилейные даты у граждан, трудовых коллективов, организаций (для граждан - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет; для трудовых коллективов, организаций - 5 лет и далее последующие 5 лет с момента образования);

- в связи с профессиональными, государственными и муниципальными праздниками;

- значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий;

- занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Раменском муниципальном округе, Московской области, в Российской Федерации;

- пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных слоев населения, строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально значимых объектов в Раменском муниципальном округе;

- иные достижения, способствующие развитию Раменского муниципального округа и повышению благосостояния его населения.

5. Ходатайство о вручении Благодарственного письма направляется руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов Раменского муниципального округа, должностными лицами администрации Раменского муниципального округа на имя главы Раменского муниципального округа не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты вручения.

6. Ходатайство содержит следующую информацию:

6.1. Для гражданина:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- место работы, должность;
- обоснование представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

6.2. Для трудового коллектива, организации;

- полное наименование организации;
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя организации;
- обоснование представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

7. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина Благодарственным письмом главы Раменского муниципального округа Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению; согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения Благодарственным письмом главы Раменского муниципального округа Московской области по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ходатайство о вручении Благодарственного письма оформляется на бланке предприятия, учреждения, организации и подписывается его руководителем.

8. Ходатайство о вручении Благодарственного письма не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты вручения согласовывается с соответствующим заместителем главы Раменского муниципального округа и направляется на имя главы Раменского муниципального округа для рассмотрения и принятия решения о награждении.

9. Для вручения Благодарственного письма сотруднику администрации Раменского муниципального округа ходатайство согласовывает заместитель главы Раменского муниципального округа, курирующий работу подразделения, в котором работает сотрудник.

10. Глава Раменского муниципального округа вправе принять решение о вручении Благодарственного письма без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 7 настоящего положения, не требуется.

11. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается главой Раменского муниципального округа и оформляется распоряжением.

12. Управление кадрового и документационного обеспечения администрации Раменского муниципального округа ведет учет и регистрацию награжденных.

13. Церемония награждения Благодарственным письмом приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским, профессиональным праздникам, а также в связи с памяtnыми и юбилейными датами гражданина или организации.

14. Благодарственное письмо подписывается главой Раменского муниципального округа и заверяется гербовой печатью.

15. Благодарственное письмо вручается главой Раменского муниципального округа или уполномоченным главой Раменского муниципального округа должностным лицом администрации Раменского муниципального округа Московской области, руководителями организаций в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах.

16. Сведения о награждении Благодарственным письмом заносятся в личное дело и трудовую книжку награжденного.

17. Повторное награждение Благодарственным письмом может производиться не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

18. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

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

- отсутствие оснований, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения;
- несоответствия документов требованиям, изложенным в пункте 7 настоящего Положения.

20. Благодарственное письмо оформляется на бланке по образцу согласно приложению 3 к настоящему Положению

к Положению о Благодарственном письме
главы Раменского муниципального округа
Московской области

Представление
к награждению гражданина Благодарственным письмом
главы Раменского муниципального округа Московской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
(в том числе имевшиеся ранее)

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Должность _____

4. Место работы _____
(полное название организации)

5. Военское звание, ученая степень (при наличии) _____

6. Общий стаж работы _____, стаж работы в данной организации _____

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность
работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей,
общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

8. Когда и какими наградами ранее награжден(а) _____

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

к Положению о Благодарственном письме
главы Раменского муниципального округа
Московской области

Представление

к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения
Благодарственным письмом главы Раменского муниципального округа Московской области

1. Полное наименование организации _____
2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации

3. Дата образования (создания) организации _____
4. Юридический и фактический адреса _____
5. Исторические сведения _____
6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных показателях
организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях, благотворительности и
иных заслугах

7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация,
учреждение _____

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

к Положению о Благодарственном письме
главы Раменского муниципального округа
Московской области



ГЛАВА РАМЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**