|  |
| --- |
| **Няндомский район-Г одноцветный** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **НЯНДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
| от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № -па |
|  |
| г. Няндома |
|  |
|  |

**Об утверждении Положения о наградах администрации**

**Няндомского муниципального района Архангельский области**

В соответствии со статьей 16 Закона Архангельской области   
от 23 сентября 2008 года № 567– 29–ОЗ «О наградах в Архангельской области», на основании решения Собрания депутатов муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 27 февраля 2020 года   
№83 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Няндомский муниципальный район», руководствуясь статьей 1, пунктом 8 статьи 5, статьей 32 Устава Няндомского района, администрация Няндомского муниципального района Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах администрации Няндомского муниципального района Архангельский области.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район»:

- от 3 июня 2016 года №796 «Об утверждении Положения о наградах администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район»;

- от 22 ноября 2018 года № 98 «О внесении изменений в Положение о наградах администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации Няндомского муниципального района Архангельский области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Няндомского района** | **А.В. Кононов** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Няндомского муниципального района Архангельской области  от « » 2020 года № -па |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах администрации Няндомского муниципального района Архангельский области**

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1.** **Предмет правового регулирования**

1. Настоящее Положение о наградах администрации Няндомского муниципального района Архангельский области (далее по тексту – Положение):

- определяет правовые и организационные основы поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций, их структурных подразделений, независимо от форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Няндомского муниципального района Архангельский области (далее по тексту – Няндомский район) за деятельность, направленную на развитие Няндомского района и обеспечение благополучия его населения;

- устанавливает перечень наград;

- регулирует порядок учреждения и награждения наградами администрации Няндомского района.

**Статья 2.** **Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **награда** - форма признания заслуг и поощрения граждан и организаций за достижения в социально-экономическом и культурном развитии Няндомского района, а также в общественной деятельности;

2) **организация** – предприятие, учреждение, а также их структурные подразделения, всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Няндомского района;

3) **инициатор награждения –** лицо, выступившее с ходатайством о награждении на имя главы Няндомского района (далее по тексту – глава). Инициаторами награждения могут выступать: глава, заместители главы, председатель Собрания депутатов Няндомского муниципального района Архангельский области (далее по тексту – Собрание депутатов), председатели комиссий Собрания депутатов, выборные должности органов местного самоуправления Няндомского района, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Няндомского района (далее – органы администрации), руководители государственных органов и их заместители, руководители организаций и их заместители, трудовые коллективы организаций, руководители местных отделений политических партий и общественных объединений.

**Статья 3.** **Основные принципы награждения наградами администрации Няндомского района**

1. Награждение наградами администрации Няндомского района производится на основе следующих принципов:

1) поощрение граждан за личные заслуги и достижения перед Няндомским районом;

2) равенство условий и единство требований, установленных к порядку награждения наградами, для всех граждан и коллективов организаций;

3) гласность;

4) запрет дискриминации в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, образования, имущественного и социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

**Статья 4.** **Награды администрации Няндомского района**

1. Наградами администрации Няндомского района являются:

1) Благодарственное письмо главы Няндомского муниципального района Архангельский области.

2) Благодарность главы Няндомского муниципального района Архангельский области;

3) Почётная грамота администрации Няндомского муниципального района Архангельский области.

**Глава II. Награды администрации Няндомского района**

**Статья 5. Благодарственное письмо главы Няндомского муниципального района Архангельский области**

1. Благодарственным письмом главы Няндомского муниципального района Архангельский области (далее по тексту – Благодарственное письмо главы) поощряются граждане, коллективы организаций за эффективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, активное участие в подготовке и проведении мероприятий, активное участие в благотворительной деятельности, а также по личному решению главы.

2. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом главы:

1) гражданам, коллективам организаций - на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя организации или ходатайство от руководителей органов администрации Няндомского района;

2) руководителю организации - на имя главы представляется ходатайство за подписью одного из заместителей руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации;

3) заместителю главы, главе поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

4) муниципальным служащим - на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя органа администрации, согласованное с заместителем главы, курирующим его деятельность;

5) председателю представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

6) депутату представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - на имя главы представляется ходатайство за подписью председателя представительного органа.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом главы включает в себя сведения о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности кандидатов к поощрению, полном наименовании организации (для коллективов – о фамилии, имени, отчестве руководителя) и краткой информации о конкретных заслугах кандидатов к поощрению, указанных в пункте 1 статьи 5 настоящего Положения.

Наградной лист к ходатайству о поощрении Благодарственным письмом главы не оформляется.

4. При положительном согласовании ходатайства о поощрении Благодарственным письмом главы, глава направляет ходатайство в отдел организационной, кадровой работы и муниципальной службы администрации Няндомского района (далее - уполномоченный орган администрации) для оформления Благодарственного письма главы на бланке согласно приложению к настоящему Положению (форма 8).

**Статья 6.** **Благодарность главы Няндомского муниципального района Архангельский области**

1. Благодарность главы Няндомского муниципального района Архангельский области (далее по тексту - Благодарность главы) объявляется гражданам, коллективам организаций за реальный вклад в решение задач социально-экономического развития Няндомского района, качественное и своевременное выполнение отдельных поручений главы, а также за продолжительную и безупречную работу.

2. К награждению Благодарностью главы представляются граждане, ранее отмеченные грамотами организации.

2.1. Награждение Благодарностью главы может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам организации.

3. Благодарностью главы могут поощряться жители других населённых пунктов Российской Федерации за благотворительную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие Няндомского района, укрепление социально-культурных и экономических связей.

4. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности главы:

1) гражданам, коллективам организаций - на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя организации, скреплённой печатью (при наличии печати), и подписью руководителя кадровой службы или ходатайство от руководителей органов администрации Няндомского района;

2) руководителю организации - на имя главы представляется ходатайство за подписью одного из заместителей руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации, скреплённой печатью (при наличии печати);

3) заместителю главы, главе поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

4) муниципальным служащим - на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя органа администрации, согласованное с заместителем главы, курирующим его деятельность;

5) председателю представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

6) депутату представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - на имя главы представляется ходатайство за подписью председателя представительного органа, скреплённой печатью;

7) жителям других населенных пунктов Российской Федерации - глава самостоятельно инициирует награждение за заслуги, предусмотренные пунктом   
1 статьи 6 настоящего Положения.

5. Ходатайство должно содержать:

1) обоснования представления к награждению;

2) сведения о количестве работающих в организации;

3) предложение о дате и месте вручения.

6. С ходатайством на имя главы об объявлении Благодарности главы обращается инициатор награждения.

6.1. К ходатайству о награждении граждан (организации) прилагается наградной лист установленного образца (форма 1, 3) согласно приложению к настоящему Положению.

7. Материалы по награждению Благодарностью главы предоставляются не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого награждения.

8. Глава направляет ходатайство в комиссию по наградам администрации Няндомского муниципального района Архангельской области (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации Няндомского муниципального района Архангельской области.

Секретарь Комиссии проверяет правильность оформления документов. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, возвращаются секретарем Комиссии инициатору награждения.

Секретарь Комиссии направляет наградные материалы председателю Комиссии, который принимает решение о созыве Комиссии.

Каждый член Комиссии оценивает лиц (организаций), представленных к награждению, на основании критериев по бальной системе (форма 4, 6) согласно приложениям к настоящему Положению.

В начале заседания Комиссия определяет максимально возможный балл, который определяется путем сложения максимальных баллов по каждому критерию с последующим умножением на число присутствующих членов Комиссии.

К объявлению Благодарности главы подлежат лица, набравшие не менее 80 процентов от установленного Комиссией максимально возможного балла.

Решение Комиссии направляется в уполномоченный орган администрации для подготовки проекта постановления администрации Няндомского района. После подписания постановления оформляется Благодарность главы.

Уполномоченный орган администрации:

1) составляет списки лиц и организаций, представленных к награждению Благодарностью главы;

2) ведёт учёт и регистрацию награждённых Благодарностью главы;

3) публикует на сайте администрации информацию о награждённых Благодарностью главы.

9. Благодарность главы подписывается главой и заверяется гербовой печатью администрации.

10. Дата и место вручения Благодарности главы определяется главой с учетом предложений инициатора награждения. Вручение Благодарности главы проводится главой в торжественной обстановке.

По поручению главы Благодарность главы могут вручать:

- заместители главы;

- руководители органов администрации или их заместители.

11. Лицам, указанным в пункте 1 статьи 6 настоящего Положения вручается Благодарность главы, оформленная по установленному образцу на бланке согласно приложению к настоящему Положению (форма 9).

12. К Благодарности главы прилагается копия постановления администрации Няндомского района о поощрении.

13. При утрате Благодарности главы дубликат не выдается.

14. Лица, которым была объявлена Благодарность главы, могут быть награждены вновь Благодарностью главы, не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

15. Для организаций устанавливается следующее количество одновременно представляемых ходатайств на награждение Благодарностью главы:

1) для организаций, имеющих численность до 10 человек, - не более 1;

2) для организаций, имеющих численность до 20 человек, - не более 2;

3) для организаций, имеющих численность до 30 человек, - не более 3;

4) для организаций, имеющих численность до 50 человек, - не более 5;

5) для организаций, имеющих численность до 100 человек, - не более 8;

6) для организаций, имеющих численность до 500 человек, - не более 15;

7) для организаций, имеющих численность до 1000 человек, - не более 22.».

**Статья 7.** **Почётная грамота администрации Няндомского муниципального района Архангельской области**

1. Почётная грамота администрации Няндомского муниципального района Архангельской области (далее по тексту - Почётная грамота администрации) является наградой за заслуги в развитии культуры и искусства, местного самоуправления, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, строительства и архитектуры, дорожной деятельности, в воспитании, просвещении, в охране здоровья, жизни и прав граждан, в благотворительной, общественной и иной деятельности, способствующей развитию Няндомского района и повышению благосостояния его населения, а также за многолетний добросовестный труд и большой личный вклад в социально-экономическое развитие Няндомского района.

2. Почётной грамотой администрации награждаются граждане и коллективы организаций.

3. Основанием для награждения Почётной грамотой администрации являются заслуги и высокие достижения в соответствующей сфере деятельности, способствующие развитию Няндомского района и повышению благосостояния его населения.

4. К награждению Почётной грамотой администрации представляются лица:

1) ранее отмеченные грамотами организации и Благодарностью главы (с момента объявления Благодарности главы должно пройти не менее 3 лет);

2) не отмеченные наградами, предусмотренными подпунктом 1 пункта 4 настоящей статьи, только при наличии государственных или региональных или отраслевых наград Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

5. Награждение Почётной грамотой администрации может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам граждан – 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения, а также организации – 15 лет, 20 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания (при этом днем основания будет служить дата внесения записи в ЕГРЮЛ о создании организации, учитывая периоды до смены типа, организационно-правовой формы, собственника организации либо реорганизации организации).

6. При награждении Почётной грамотой администрации возможны различные виды материального поощрения работника за счёт средств организации.

7. Награждение Почётной грамотой администрации производится на основании постановления администрации.

8. Ходатайство на имя главы о награждении Почётной грамотой администрации и необходимые для награждения документы готовит инициатор награждения.

9. Ходатайство о награждении Почётной грамотой администрации должно содержать:

1) обоснования представления к награждению;

2) сведения о количестве работающих в организации;

3) предложение о дате и месте вручения.

10. Для рассмотрения вопроса о поощрении Почётной грамотой администрации:

1) гражданина, коллектива организации – на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя организации, скреплённой печатью (при наличии печати), и подписью руководителя кадровой службы или ходатайство от руководителей органов администрации Няндомского района;

2) руководителю организации - на имя главы представляется ходатайство за подписью одного из заместителей руководителя организации или иного уполномоченного представителя организации, скреплённой печатью (при наличии печати);

3) заместителя главы, главы поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

4) муниципального служащего – на имя главы представляется ходатайство за подписью руководителя органа администрации, согласованное с заместителем главы МО, курирующим его деятельность;

5) председателя представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - глава самостоятельно инициирует награждение;

6) депутата представительного органа Няндомского района или представительного органа поселения, входящего в состав Няндомского района, - на имя главы представляется ходатайство за подписью председателя представительного органа, скреплённой печатью.

11. К ходатайству о награждении граждан прилагается наградной лист установленного образца (форма 2) согласно приложению к настоящему Положению, подписанный инициатором награждения, заверенный печатью организации (при наличии печати).

12. К ходатайству о награждении коллективов организаций прилагаются следующие документы:

1) наградной лист установленного образца (форма 3) согласно приложению к настоящему Положению, подписанный инициатором награждения, заверенный печатью организации (при наличии печати);

2) справка налоговой инспекции об уплате организацией налогов во все бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

13. Материалы по награждению Почётной грамотой администрации предоставляются не позднее, чем за 30 дней до предполагаемого награждения.

14. Глава направляет ходатайство в Комиссию. Секретарь Комиссии проверяет правильность оформления документов. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, возвращаются секретарем Комиссии инициатору награждения.

Секретарь Комиссии направляет наградные материалы председателю Комиссии, который принимает решение о созыве Комиссии.

Каждый член Комиссии оценивает лиц (организаций), представленных к награждению, на основании критериев по бальной системе согласно приложению к настоящему Положению (форма 5, 7).

В начале заседания Комиссия определяет максимально возможный балл, который определяется путем сложения максимальных баллов по каждому критерию с последующим умножением на число присутствующих членов Комиссии.

Награждению Почётной грамотой администрации подлежат лица, набравшие не менее 80 процентов от установленного Комиссией максимально возможного балла.

Решение Комиссии направляется в уполномоченный орган администрации для подготовки проекта постановления администрации Няндомского района. После подписания постановления оформляется Почётная грамота администрации.

Уполномоченный орган администрации:

1) составляет списки лиц и организаций, представленных к награждению Почётной грамотой администрации;

2) ведёт учёт и регистрацию награждённых Почётной грамотой администрации;

3) публикует на сайте администрации информацию о награждённых Почётной грамотой администрации.

15. Почётная грамота подписывается главой и заверяется гербовой печатью администрации.

16. Вручение Почётной грамоты администрации производится в торжественной обстановке главой или по его поручению:

1) одним из заместителей главы;

2) главами поселений, входящих в состав Няндомского района;

3) заместителями глав поселений, входящих в состав Няндомского района;

4) руководителями предприятий, учреждений, организаций Няндомского района.

17. К Почётной грамоте администрации прилагается копия постановления администрации о поощрении.

18. Лица, награждённые Почётной грамотой администрации, могут вновь награждаться Почётной грамотой администрации не ранее, чем через пять лет после предыдущего вручения.

19. Для организаций устанавливается следующее количество одновременно представляемых ходатайств на награждение Почётной грамотой администрации:

1) для организаций, имеющих численность до 20 человек, - не более 1;

2) для организаций, имеющих численность до 30 человек, - не более 2;

3) для организаций, имеющих численность до 50 человек, - не более 3;

4) для организаций, имеющих численность до 100 человек, - не более 5;

5) для организаций, имеющих численность до 500 человек, - не более 10;

6) для организаций, имеющих численность до 1000 человек, - не более 15.

20. Лицам, указанным в пункте 2 статьи 7 настоящего Положения вручается Почетная грамота администрации, оформленная по установленному образцу на бланке согласно приложению к настоящему Положению (форма 10).

21. При утрате Почётной грамоты администрации ее дубликат не выдается.

**Глава IV. Заключительные положения**

**Статья 8.** **Регистрация наград администрации Няндомского муниципального района Архангельской области**

1. Награды администрации Няндомского муниципального района Архангельской области, предусмотренные главой II настоящего Положения, подлежат обязательной регистрации в электронных базах данных:

1) о гражданах Няндомского муниципального района Архангельской области, награждённых Почётной грамотой администрации и Благодарностью главы;

2) об организациях Няндомского муниципального района Архангельской области, награждённых Почётной грамотой администрации и Благодарностью главы.

Регистрация наград осуществляется уполномоченным органом администрации.

**Статья 9.** **Финансирование расходов, связанных с учреждением и награждением наградами администрации** **Няндомского муниципального района Архангельской области**

1. Финансирование расходов, связанных с учреждением и награждением наградами администрации Няндомского муниципального района Архангельской области, предусмотренными главой II настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета Няндомского муниципального района Архангельской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Положению о наградах администрации Няндомского муниципального района  Архангельской области  **Форма 1** |

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

к объявлению Благодарности главы

Няндомского муниципального района Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | |  | | | | | | |
| 2. | Имя |  | | | | | Отчество |  | |
| 3. | Дата рождения | | | |  | | | | |
| 4. | Место работы, должность | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 5. | Образование | | |  | | | | | |
| (наименование учебного заведения, год окончания) | | | | | | | | | |
| 6. | Имеющиеся государственные, отраслевые, региональные, муниципальные награды и даты награждений | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 7. | Общий стаж работы | | | | |  | | | |
| 8. | Стаж работы в отрасли | | | | |  | | | |
| 9. | Стаж работы в данном коллективе | | | | | | | |  |
| 10. | Участие в общественной жизни организации | | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инициатор награждения  (наименование должности) | | | | |  |  |
|  | | | | |  |
| « |  | » |  | 20 года | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| М.П. (при наличии печати) | | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма 2** |

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

к награждению Почётной грамотой

администрации Няндомского муниципального района Архангельской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | |  | | | | | | |
| 2. | Имя |  | | | | | Отчество |  | |
| 3. | Дата рождения | | | |  | | | | |
| 4. | Место работы, должность | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 5. | Образование | | |  | | | | | |
| (наименование учебного заведения, год окончания) | | | | | | | | | |
| 6. | Имеющиеся государственные, отраслевые, региональные, муниципальные награды и даты награждений | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| 7. | Общий стаж работы | | | | |  | | | |
| 8. | Стаж работы в отрасли | | | | |  | | | |
| 9. | Стаж работы в данном коллективе | | | | | | | |  |
| 10. | Участие в общественной жизни организации | | | | | | | |  |
| 11. | Участие в мероприятиях регионального уровня и выше | | | | | | | |  |
| 12. | Участие в благотворительной деятельности на территории Няндомского района | | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инициатор награждения  (наименование должности) | | | | |  |  |
|  | | | | |  |
| « |  | » |  | 20 года | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| М.П. (при наличии печати) | | | |  | | |

|  |
| --- |
| **Форма 3** |

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к объявлению Благодарности главы Няндомского муниципального района Архангельской области /

к награждению Почётной грамотой администрации Няндомского муниципального района Архангельской области)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Точное наименование организации |  |
|  |  | (с полной расшифровкой аббревиатур) |
| 2. | ФИО  руководителя |  |
| 3. | Должность |  |
| 4. | Дата образования организации |  |
| 5. | Имеющиеся награды организаций и даты награждений | |
|  |  | |

Характеристика организации с указанием конкретных заслуг:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инициатор награждения  (наименование должности) | | | | |  |  |
|  | | | | |  |
| « |  | » |  | 20 года | (подпись) | (инициалы, фамилия) |
| М.П. (при наличии печати) | | | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма 4** |

**Показатели критериев и их балльная оценка для объявления Благодарности главы МО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество гражданина, представленного к награждению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия и их бальная оценка** | **Количество баллов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Актуальность заслуг и достижений  (неактуальны – 0 баллов; актуальны - от 1 до 20 баллов; наиболее актуальны – от 21 до 40 баллов) |  |
| 2 | Значимость заслуг и достижений  (не значимы – 0 баллов; значимы – от 1 до 20 баллов; наиболее значимы – от 21 до 40 баллов) |  |
| 3 | Конкретность результатов проводимой деятельности (не конкретны – 0; конкретны - от 1до 20) |  |
| 4 | Общий стаж работы  (до 1 года (включительно) – 0 баллов; от 1 до 3 лет (включительно) – 5 баллов; от 3 до 5 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 5 лет – 20 баллов) |  |
| 5 | Стаж работы в отрасли  (до 1 года (включительно) – 0 баллов; от 1 до 3 лет (включительно) – 5 баллов; от 3 до 5 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 5 лет – 20 баллов) |  |
| 6 | Стаж работы в данном коллективе  (до 1 года (включительно) – 0 баллов; от 1 до 3 лет (включительно) – 5 баллов; от 3 до 5 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 5 лет – 20 баллов) |  |
| 7 | Количество поощрений, полученных за время трудовой деятельности  (до 1 (включительно) – 0 баллов; от 2 до 3 – 5 баллов; от 4 до 5 – 10 баллов; от 6 – 20 баллов) |  |
| 8 | Участие в общественной жизни организации  (не участвует – 0 баллов; пассивное участие – 5 баллов; активное участие – 10 баллов) |  |
| Всего баллов: | |  |

Член комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма 5** |

**Показатели критериев и их балльная оценка для награждения Почётной грамотой администрации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество гражданина, представленного к награждению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия и их бальная оценка** | **Количество баллов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Актуальность заслуг и достижений  (неактуальны – 0 баллов; актуальны – от 1 до 20 баллов; наиболее актуальны – от 21 до 40 баллов) |  |
| 2 | Значимость заслуг и достижений  (не значимы – 0 баллов; значимы – от 1 до 20 баллов; наиболее значимы – от 21 до 40 баллов) |  |
| 3 | Участие в общественной жизни Няндомского района  (не участвует - 0 баллов; пассивное участие – от 1 до 5 баллов; активное участие – от 6 до 10 баллов) |  |
| 4 | Участие в благотворительной деятельности на территории Няндомского района (неучастие – 0 баллов; участие – от 1 до 10 баллов) |  |
| 5 | Повышение имиджа Няндомского района, в том числе участие в мероприятиях регионального уровня и выше (нет – 0 баллов; да – от 1 до 20 баллов) |  |
| 6 | Устойчивость достижений (перспектива использования результатов достижений)  (достижения нельзя признать устойчивыми – 0 баллов; достижения можно признать устойчивыми при наличии дополнительных средств и ресурсов – от 1 до 20 баллов; достижения можно признать устойчивыми для дальнейшего использования их результатов – от 21 до 40 баллов) |  |
| 7 | Конкретность результатов проводимой деятельности (не конкретны – 0 баллов; конкретны – от 1 до 20 баллов) |  |
| 8 | Общий стаж работы  (до 2 лет (включительно) – 0 баллов; от 2 лет до 5 лет (включительно) – 5 баллов; от 5 до 10 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 10 лет – 20 баллов) |  |
| 9 | Стаж работы в отрасли  (до 2 лет (включительно) – 0 баллов; от 2 лет до 5 лет (включительно) – 5 баллов; от 5 до 10 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 10 лет – 20 баллов) |  |
| 10 | Стаж работы в данном коллективе  (до 2 лет (включительно) – 0 баллов; от 2 лет до 5 лет (включительно) – 5 баллов; от 5 до 10 лет (включительно) – 10 баллов; свыше 10 лет – 20 баллов) |  |
| 11 | Количество поощрений, полученных за время работы в организации  (до 2 (включительно) – 0 баллов; от 3 до 5 – 5 баллов, от 6 до 10 – 10 баллов; свыше 10 – 20 баллов) |  |
| 12 | Участие в общественной жизни организации  (не участвует – 0 баллов; пассивное участие – 5 баллов; активное участие – 10 баллов) |  |
| Всего баллов: | |  |

Член комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

( подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма 6** |

**Показатели критериев и их балльная оценка для объявления Благодарности главы МО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
( точное наименование организации, представленной к награждению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия и их бальная оценка** | **Количество баллов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Актуальность заслуг и достижений  (неактуальны – 0 баллов; актуальны - от 1 до 20 баллов; наиболее актуальны – от 21 до 40 баллов) |  |
| 2 | Значимость заслуг и достижений  (не значимы – 0 баллов; значимы – от 1 до 20 баллов; наиболее значимы – от 21 до 40 баллов) |  |
| 3 | Конкретность результатов проводимой деятельности (не конкретны – 0; конкретны - от 1 до 20) |  |
| 4 | Количество наград, полученных за время осуществления деятельности организации  (до 1 (включительно) – 0 баллов; от 2 до 3 – 5 баллов; от 4 до 5 – 10 баллов; от 6 – 20 баллов) |  |
| 5 | Участие в общественной жизни Няндомского района  (не участвует – 0 баллов; пассивное участие – 5 баллов; активное участие – 10 баллов) |  |
| 6 | Использование новых технологий и форм деятельности  (неиспользование – 0 баллов; использование – от 1- до 10 баллов) |  |
| Всего баллов: | |  |

Член комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Форма 7** |

**Показатели критериев и их балльная оценка для награждения Почётной грамотой администрации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(точное наименование организации, представленной к награждению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование критерия и их бальная оценка** | **Количество баллов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Актуальность заслуг и достижений  (неактуальны – 0 баллов; актуальны – от 1 до 20 баллов; наиболее актуальны – от 21 до 40 баллов) |  |
| 2 | Значимость заслуг и достижений  (не значимы – 0 баллов; значимы – от 1 до 20 баллов; наиболее значимы – от 21 до 40 баллов) |  |
| 3 | Участие в общественной жизни Няндомского района  (не участвует - 0 баллов; пассивное участие – от 1 до 5 баллов; активное участие – от 6 до 10 баллов) |  |
| 4 | Участие в благотворительной деятельности на территории Няндомского района (неучастие – 0 баллов; участие – от 1 до 10 баллов) |  |
| 5 | Повышение имиджа Няндомского района, в том числе участие в мероприятиях регионального уровня и выше (нет – 0 баллов; да – от 1 до 20 баллов) |  |
| 6 | Устойчивость достижений (перспектива использования результатов достижений)  (достижения нельзя признать устойчивыми – 0 баллов; достижения можно признать устойчивыми при наличии дополнительных средств и ресурсов – от 1 до 20 баллов; достижения можно признать устойчивыми для дальнейшего использования их результатов – от 21 до 40 баллов) |  |
| 7 | Конкретность результатов проводимой деятельности (не конкретны – 0 баллов; конкретны – от 1 до 20 баллов) |  |
| 8 | Количество наград, полученных за время осуществления деятельности организации  (до 1 (включительно) – 0 баллов; от 2 до 3 – 5 баллов; от 4 до 5 – 10 баллов; от 6 – 20 баллов) |  |
| 9 | Использование новых технологий и форм деятельности  (неиспользование – 0 баллов; использование – от 1- до 10 баллов) |  |
| Всего баллов: | |  |

Член комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

( подпись) (фамилия, инициалы)