**Администрация города Шарыпово**

**Отдел спорта и молодежной политики**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

15.06.2018 № 227

Об утверждении Положения о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово

В целях поощрения граждан за многолетний плодотворный труд в сфере физической культуры и спорта муниципального образования город Шарыпово Красноярского края, высокий профессионализм, активное участие в спортивной жизни города, а также представителей трудовых коллективов организаций и учреждений города, общественных деятелей, внесших значительный вклад в развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования город Шарыпово, руководствуясь ст. 34 Устава города Шарыпово:

1. Утвердить Положение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Отдела спорта

и молодежной политики

Администрации города Шарыпово Л.А. Когданина

Приложение № 1

к распоряжению Отдела спорта

и молодежной политики

Администрации города Шарыпово

от 15.06.2018 № 227

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово**

1. Почетная грамота Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан за особые заслуги в сфере физической культуры и спорта, способствующей всестороннему развитию муниципального образования город Шарыпово Красноярского края.

1.1. Почетной грамотой могут быть награждены жители муниципального образования город Шарыпово Красноярского края - граждане Российской Федерации, проживающие в городе 5 и более лет, осуществляющие деятельность в области физической культуры и спорта не менее 3 лет, имеющие либо внесшие вклад в один из критериев:

личные и командные спортивные достижения (результаты);

проведение (участие) спортивно-массовых и молодежных мероприятий;

развитие спортивной инфраструктуры (благоустройство спортивных объектов) города;

общественная работа, направленная на популяризацию и ведение здорового образа жизни, занятий физической культурой и спортом;

достижения в молодежной политике.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане и коллективы муниципальных физкультурно-спортивных и иных учреждений (организаций), за достижения в области профессиональной деятельности, а также в связи с праздничными и юбилейными датами.

2. Благодарственное письмо Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее – Благодарственное письмо).

2.1. Благодарственным письмом награждаются коллективы и работники организаций, расположенных на территории города Шарыпово, Красноярского края, иных субъектов Российской Федерации, активно взаимодействующих с Отделом спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово, подведомственными ему учреждениями, представители общественных объединений, жители муниципального образования города Шарыпово за конкретные мероприятия, связанные:

с проведением городских спортивно-массовых и молодежных мероприятий;

с успехами в трудовой деятельности и в связи с юбилейными датами.

Приложение № 1 к Положению

**Порядок представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово**

1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее - Почетная грамота, Благодарственное письмо) могут обращаться руководители и трудовые коллективы организаций всех форм собственности.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть возбуждено главным специалистом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово (далее – Отдел), а также руководителями муниципальных физкультурно-спортивных учреждений, подведомственных Отделу (по согласованию с начальником Отдела).

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и другими событиями вносится на рассмотрение начальнику Отдела не менее чем за 20 дней до планируемой даты вручения.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, согласовывается с главным специалистом Отдела, курирующим сферу деятельности данной организации.

5. При определении вида награды необходимо соблюдать принцип последовательности награждения, от низшей награды к высшей:

I. Благодарственное письмо;

II. Почётная грамота.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом предоставляются следующие документы:

письменное ходатайство на имя начальника Отдела с указанием фамилии и номера телефона исполнителя;

сведения о коллективе организации, государственном органе (полное наименование, дата создания) с описанием достижений в сфере его деятельности;

заполненная форма представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом согласно Приложению № 2 к Положению о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово.

7. Наградной материал сопровождается информацией на электронном носителе.

8. Количество награждаемых должно быть не более 5 человек, в случае предоставления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

9. Ходатайства должны содержать также формулировку, которая, по мнению инициатора, должна быть указана в тексте Почетной грамоты, Благодарственного письма.

10. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных Положением о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово. Решение об отказе в рассмотрении ходатайства оформляется письмом Отдела.

6. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется распоряжением по Отделу.

7. Награды вручаются в торжественной обстановке начальником отдела или по его поручению одним из главных специалистов Отдела, руководителем подведомственного Отделу учреждения.

8. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом за новые заслуги, возможно, не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

9. Оформление документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, подготовку проектов распоряжений о награждении, учет осуществляет Отдел.

10. Почетная грамота, Благодарственное письмо оформляются на бланке установленного образца согласно Приложению № 3 к Положению о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово. Подпись заверяется печатью Отдела.

Приложение № 2 к Положению

**Форма представления к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Отдела спорта и молодежной политики Администрации города Шарыпово**

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

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

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

(наименование награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

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

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

3. Характеристика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в городе \_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами Главы города награжден(а) и даты награждений

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

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

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

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

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

Руководитель организации

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

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Приложение № 3 к Положению



