

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «9» февраля 2026 года

№ 87

О поощрениях мэра Тайшетского
муниципального округа

В целях поощрения граждан, трудовых коллективов, общественных объединений и иных организаций, деятельность которых направлена на обеспечение благополучия, процветания и повышения авторитета муниципального образования «Тайшетский муниципальный округ Иркутской области», а также определения порядка поощрения наградами мэра Тайшетского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о поощрениях мэра Тайшетского муниципального округа согласно приложению.

2. Заместителю Управляющего делами - начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее решение в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда», разместить на официальном сайте администрации Тайшетского района и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://npa-tr.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Управляющего делами администрации Тайшетского муниципального округа Прикладову Е.Н.

Мэр Тайшетского муниципального округа
Иркутской области



А.С. Кузин

Утверждено
постановлением администрации
Тайшетского муниципального округа
от «9» февраля 2026 года № 87

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИЯХ МЭРА ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение учреждает награды мэра Тайшетского муниципального округа (далее – награды мэра), определяет условия и порядок награждения наградами мэра Тайшетского муниципального округа.

1.2. Награды мэра являются формой поощрения за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, значительный (существенный) вклад в экономику, науку, культуру, искусство, воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав человека и гражданина, благотворительную деятельность и иные выдающиеся заслуги перед Тайшетским муниципальным округом.

1.3. В качестве наград мэра учреждается Почетная грамота мэра Тайшетского муниципального округа (далее - Почетная грамота мэра), Благодарственное письмо мэра Тайшетского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо мэра), Благодарность мэра Тайшетского муниципального округа (далее – Благодарность мэра).

1.4. Награждение наградами мэра производится исключительно за личные заслуги и достижения на основе единства требований и равенства условий, установленных к порядку награждения, для всех граждан.

1.5. Наградами могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане) в установленном порядке.

1.6. Расходы, необходимые для оформления наград мэра и проведения церемонии поздравления включают в себя изготовление бланков наградных материалов и приобретение цветов для поздравления награждаемого.

1.7. Учет награжденных лиц осуществляет отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее - отдел кадровой работы и муниципальной службы).

Глава 2. Порядок награждения Почетной грамотой мэра Тайшетского муниципального округа

2. Почетной грамотой мэра могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, трудовые коллективы, общественные объединения и иные организации.

2.1. Награждение Почетной грамотой мэра не связывается с фактом рождения или проживания удостоенных лиц на территории Тайшетского муниципального округа.

2.2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой мэра возбуждаются коллективами организаций различных форм собственности, а также органами общественных объединений, органами государственной власти и местного самоуправления, заместителями мэра Тайшетского муниципального округа, руководителями структурных подразделений и территориальных органов администрации Тайшетского муниципального округа, либо по предложению мэра Тайшетского муниципального округа (далее - мэра).

2.3. Ходатайства о награждении Почетной грамотой мэра оформляются в письменной форме и должны содержать биографические сведения о выдвигаемых

кандидатах, краткое описание достижений и заслуг, за которые их предполагается поощрить.

2.4. Награждение Почетной грамотой мэра одного лица может осуществляться не чаще одного раза в 5 лет.

2.5. Решение о награждении Почетной грамотой мэра оформляется постановлением администрации Тайшетского муниципального округа.

2.6. Лицам, поощряемым Почетной грамотой мэра денежная премия не вручается.

2.7. Вручение Почетной грамоты мэра производится мэром либо по его поручению должностным лицом администрации Тайшетского муниципального округа, как правило, в торжественной обстановке.

2.8. Почетная грамота мэра вручается в 10-дневный срок с момента подписания постановления о награждении.

В отдельных случаях вручение Почетной грамоты мэра может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

Глава 3. Порядок награждения Благодарственным письмом мэра Тайшетского муниципального округа

3.1. Благодарственное письмо мэра Тайшетского муниципального округа является формой поощрения за профессиональное мастерство и добросовестный труд, участие в общественной жизни Тайшетского муниципального округа, выполнение особо важных задач в промышленности, строительстве и на транспорте, в науке и образовании, здравоохранении и культуре, в других областях трудовой деятельности, особо важные личные или общественные достижения во благо Тайшетского муниципального округа.

3.1. В отдельных случаях вручение Благодарственного письма мэра может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам и иным памятным событиям.

3.2. Благодарственным письмом мэра могут быть поощрены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, трудовые коллективы, общественные объединения и иные организации.

3.3. Решение о награждении Благодарственным письмом мэра оформляется постановлением администрации Тайшетского муниципального округа.

3.4. Лицам, поощряемым Благодарственным письмом мэра, денежная премия не вручается.

3.5. Вручение Благодарственного письма мэра производится мэром либо по его поручению должностным лицом администрации Тайшетского муниципального округа, как правило, в торжественной обстановке.

3.6. Благодарственное письмо мэра вручается в 10-дневный срок с момента подписания постановления о награждении.

Глава 4. Порядок награждения Благодарностью мэра Тайшетского муниципального округа

4.1. Благодарность мэра является формой поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций (далее - организаций), за безупречную работу (службу), достижения в общественной сфере деятельности, в труде во благо Тайшетского муниципального округа.

4.2. Благодарность объявляется гражданам Тайшетского муниципального округа, а также может быть объявлена гражданам территорий других регионов.

4.4. Лицам, поощряемым Благодарностью, денежная премия не вручается.

4.5. Решение о награждении Благодарностью мэра оформляется постановлением администрации Тайшетского муниципального округа.

4.6. Лицам, поощряемым Благодарность мэра денежная премия не вручается.

4.7. Вручение Благодарности мэра производится мэром либо по его поручению должностным лицом администрации Тайшетского муниципального округа, как правило, в торжественной обстановке.

4.8. Благодарность мэра вручается в 10-дневный срок с момента подписания постановления о награждении.

Глава 5. Подача и предварительное рассмотрение ходатайств о награждении

5.1. Ходатайства о награждении наградами мэра направляются в администрацию Тайшетского муниципального округа не менее чем за 30 дней до наступления срока награждения.

Ходатайство предоставляется по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Положению.

В случае нарушения срока подачи документов о награждении ходатайство может быть отклонено.

5.2. К ходатайству прилагаются:

- выписка из протокола собрания трудового коллектива, подтверждающая положительное решение о рекомендации сотрудника к награждению;
- сведения о трудовой деятельности сотрудника, особых достижений и показателей эффективности труда;
- характеристика, отражающая оценку профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, личностные качества, включая сведения об имеющихся поощрениях и наградах.

5.3. Для оформления награждения Благодарственным письмом мэра, Благодарностью мэра руководству достаточно представить ходатайство, с указанием конкретных заслуг награждаемого, полных фамилии, имени и отчества, а также точного названия его должности.

5.4. В день поступления ходатайство регистрируется в приемной администрации Тайшетского муниципального округа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

В случае поступления ходатайства после 16.00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

5.5. На следующий рабочий день после регистрации ходатайство вместе с приложенными к нему документами передается в отдел кадровой работы и муниципальной службы.

5.6. Отдел кадровой работы и муниципальной службы проверяет полноту и достоверность указанных в ходатайстве сведений, формирует повестку заседания Общественного Совета по наградам (повестка утверждается председателем Совета по наградам) и уведомляет членов Совета о дне заседания не позднее, чем за 3 дня.

Глава 6. Общественный Совет по наградам

6.1. Общественный Совет по наградам (далее – Совет по наградам) является консультативно-совещательным органом и формируется для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с поощрениями граждан в качестве наград мэра Тайшетского муниципального округа на основании поступивших ходатайств о награждении в администрацию Тайшетского муниципального округа.

6.2. Основной задачей Совета по наградам является проведение общественной оценки материалов о награждении и обеспечении объективного подхода к поощрению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства.

6.3. Совет по наградам осуществляет свои полномочия на общественных началах.

6.4. Совет по наградам по результатам рассмотрения наградных документов:

- дает заключения на ходатайства, поступившие мэру Тайшетского муниципального округа, о представлении жителей округа к награждению наградами мэра;
- готовит рекомендации о награждении наградами мэра, их лишении;
- подготавливает предложения об утверждении и упразднении наград мэра;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Персональный состав Совета по наградам формируется из представителей от общественных организаций Тайшетского муниципального округа, администрации Тайшетского муниципального округа и депутатов Думы Тайшетского муниципального округа.

6.6. Персональный и количественный состав Совета по наградам утверждается распоряжением администрации Тайшетского муниципального округа.

6.7. Председатель, который возглавляет Совет по наградам, организует его деятельность и проводит заседание Совета по наградам. В отсутствие председателя руководство деятельностью Совета по наградам осуществляет заместитель председателя.

6.8. Заседание Совета по наградам проводятся по мере необходимости.

6.9. Заседание Совета по наградам правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

6.10. Подготовка наградных материалов на заседание Совета по наградам и оформление протокола заседания осуществляется отделом кадровой работы и муниципальной службы.

6.11. Решение Совета по наградам принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Совета по наградам и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов решающим является голос председателя Совета по наградам или лица, его замещающего.

Глава 7. Учет и хранение наград

7.1. Оформление документов о награждении и учет награжденных лиц осуществляет отдел кадровой работы и муниципальной службы.

7.2. Отделом ведется реестр награжденных лиц по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Учет награжденных лиц производится путем внесения сведений о них в реестр награжденных лиц.

7.3. Документация хранится в отделе кадровой работы и муниципальной службы в течение установленного срока хранения архивных документов.

Глава 8. Выдача дубликатов наград и (или) документов к ним

8.1. Дубликаты наград и (или) документов к ним выдаются в случае их утраты в результате несчастного случая, стихийных бедствий, противоправных действий, совершенных в отношении награжденного (в случае смерти награжденного - его близким родственникам (законным представителям)).

8.2. Решение о выдаче дубликатов наград и (или) документов к ним принимается отделом кадровой работы и муниципальной службы по заявлению, в котором должны быть указаны обстоятельства утраты наград.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях мэра Тайшетского
муниципального округа, утвержденному
постановлением администрации
Тайшетского муниципального округа
от «9» февраля 2026 года № 87

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ НАГРАДАМИ МЭРА ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

_____ (наименование награды)

_____ (город)

_____ (район)

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы (службы) _____
_____ (точное наименование организации)
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Образование _____
5. Ученая степень, (воинское звание для военнослужащих и
сотрудников органов внутренних дел) _____
6. Какими государственными наградами Российской Федерации и
наградами области награжден(а) и даты награждений _____

7. Домашний адрес _____
8. Общий стаж работы (службы) _____
9. Стаж работы в отрасли _____
10. Примечание _____
(иностранцы граждане и лица без гражданства)

Трудовая деятельность
(служба)

Дата поступления	Дата ухода	Должность, наименование организации

Данные заверяются
работником кадровой
службы, организации
М.П.

Приложение № 2
к Положению о поощрениях мэра Тайшетского
муниципального округа,
утвержденному постановлением администрации
Тайшетского муниципального округа
от «9» февраля 2026 года № 87

ФОРМА РЕЕСТРА НАГРАЖДЕННЫХ ЛИЦ

№ п/п	Вид награды	Вид, дата принятия, номер правового акта о награждении	Фамилия, имя, отчество награжденного	Число, месяц, год рождения награжденного	Фамилия, инициалы лица, сделавшего запись, дата ее внесения