

## УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета  
Ставропольского края по пищевой и  
перерабатывающей промышленности,  
торговле и лицензированию

от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_/01-07 о/д

### ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию

1. Почетной грамотой комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию (далее – Почетная грамота) награждаются жители Ставропольского края, другие граждане Российской Федерации, работающие в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли, общественного питания, организации (либо их коллективы) соответствующих видов экономической деятельности, работники комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию (далее – комитет), органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края за вклад в развитие указанных сфер деятельности, социально-экономическое развитие Ставропольского края.

2. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании ходатайства, либо представления о награждении, которые вносятся на имя председателя комитета.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой:

работников, занятых в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, торговли, общественного питания инициируется руководителем соответствующей организации;

работников органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края инициируется главой соответствующего муниципального образования;

руководителя организации, органа муниципального образования Ставропольского края инициируется заместителем руководителя указанной организации, органа;

организации или ее коллектива инициируется главой соответствующего муниципального образования Ставропольского края.

3.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

дата рождения (число, месяц, год);

должность (согласно штатному расписанию), полное наименование организации (в соответствии с уставом);

образование;

адрес регистрации (проживания);

характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению, общий стаж работы, стаж работы в данной организации (не менее одного года);

фамилия, имя, отчество, контактный телефон исполнителя.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации или ее коллектива должно содержать следующие сведения:

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

фамилия, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию) руководителя организации;

вклад организации или ее коллектива в развитие соответствующей отрасли, заслуги перед Ставропольским краем;

историческая справка (представляется в связи с юбилейными датами).

3.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой по случаю профессиональных праздников и юбилейных дат вносится на рассмотрение не позднее, чем за месяц до наступления вышеназванной даты.

3.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подписывается соответствующим руководителем и заверяется печатью.

4. Представление о награждении Почетной грамотой лиц, указанных в пункте 3 настоящего Положения, может вноситься заместителем председателя комитета либо руководителем соответствующего структурного подразделения комитета.

Представление о награждении Почетной грамотой работников комитета вносится заместителем председателя комитета либо руководителем соответствующего структурного подразделения комитета.

Представление о награждении Почетной грамотой должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (полностью);

должность (согласно штатному расписанию);

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основания награждения.

5. По итогам рассмотрения ходатайства либо представления о награждении Почетной грамотой отдел правового и кадрового обеспечения комитета готовит проект приказа и представляет его на рассмотрение председателю комитета.

6. Сведения о награждении Почетной грамотой работников комитета вносятся в трудовые книжки.

7. Учет выдачи Почетных грамот осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения комитета.