



**ПОЛОГОВСКИЙ ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПОЛОГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ЗАСЕДАНИЕ № 16

РЕШЕНИЕ

«17» июня 2024 года

№ 65

г. Пологи

Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа Запорожской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Пологовский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа Запорожской области (приложение).
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и обнародованию.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель
Пологовского окружного
Совета депутатов



М.С. Недилько

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Решением Пологовского
окружного Совета депутатов
от «17» июня 2024 г. № 65

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности
Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского
муниципального округа Запорожской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа Запорожской области (далее - Положение, Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность, Совет депутатов) определяет основания для награждения, устанавливает порядок подготовки документов к награждению и процедуру награждения Почетной грамотой, поощрения Благодарственным письмом и вынесением Благодарности Советом депутатов.

2. Награждение Почетной грамотой и поощрение
Благодарственным письмом

2.1. Почетная грамота и Благодарственное письмо Совета депутатов являются формой поощрения граждан, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги перед Пологовским муниципальным округом.

2.2. Совет депутатов утверждает Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме, утверждает расходы бюджета на изготовление бланков Почетных грамот и Благодарственных писем, принимает решение о награждении Почетной грамотой.

2.3. Председатель Совета депутатов организует работу по отбору представляемых к награждениям и оформлению наградных материалов, вручает Почетные грамоты и Благодарственные письма.

2.4. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются граждане, работающие или проживающие на территории Пологовского муниципального округа, трудовые коллективы, организации, осуществляющие свою деятельность на территории Пологовского муниципального округа, а также граждане, трудовые коллективы и организации других муниципальных образований субъектов Российской Федерации, иностранные граждане, организации и их трудовые коллективы.

2.5. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

2.5.1. Заслуги и достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной и иных сферах деятельности, способствовавшие

укреплению и развитию Пологовского муниципального округа, росту его авторитета в Запорожской области, Российской Федерации и за рубежом.

2.5.2. Успехи в развитии местного самоуправления в Пологовском муниципальном округе.

2.5.3. Особые заслуги в осуществлении мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, охране общественного порядка, проявленное мужество и героизм при предупреждении и пресечении правонарушений.

2.5.4. Особый вклад в совершенствование нормотворческого процесса органов местного самоуправления Пологовского муниципального округа;

2.5.5. Отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.5.6. Достижение высоких результатов в трудовой деятельности.

2.5.7. Активное участие в организации благотворительной и общественной деятельности.

2.5.8. Активное участие в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.5.9. Юбилейные даты для граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие Пологовского муниципального округа (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

2.5.10. Юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня образования).

2.6. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

2.6.1. Трудовые, производственные достижения, профессиональное мастерство, трудовой или творческий вклад в развитие культуры, науки, образования, здравоохранения, градостроительства, экономики, строительства, жилищно-коммунальной сферы, искусства, физической культуры, спорта, туризма в Пологовском муниципальном округе и иные заслуги.

2.6.2. Значительный вклад в реализацию муниципальных и государственных программ социально-экономического развития Пологовского муниципального округа.

2.6.3. Пожертвования на социальную поддержку малообеспеченных слоев населения, строительство больниц, школ, приютов, культурных и спортивных центров, а также других социально значимых объектов в Пологовском муниципальном округе, иная благотворительная и общественная деятельность.

2.6.4. Достижения в исследовании истории Пологовского муниципального округа, развитии местной тематики в литературе и искусстве.

2.6.5. Успехи в работе средств массовой информации, объективное отражение жизни Пологовского муниципального округа.

2.6.6. Активное участие в охране общественного порядка и общественной безопасности, защите жизни, здоровья и прав граждан и иные поступки во благо жителей Пологовского муниципального округа.

2.6.7. Содействие деятельности правоохранительных органов, активное участие в деятельности народных дружин, в волонтерской деятельности.

2.6.8. Успехи в организации предпринимательской деятельности.

2.6.9. Активное участие в социально значимом событии.

2.6.10. Занятие призовых мест в различных профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Пологовском муниципальном округе, Запорожской области, Российской Федерации, за пределами Российской Федерации.

2.6.11. Профессиональный праздник.

3. Объявление Благодарности

3.1. Благодарность объявляется работникам, коллективам предприятий, учреждений и организаций за заслуги в профессиональной деятельности, за оперативное и качественное исполнение поручений, за оказание существенной помощи в решении задач, возложенных на органы местного самоуправления Пологовского муниципального округа Запорожской области.

4. Представление к награждению и поощрению, порядок вручения Почетной грамоты, поощрения Благодарственным письмом и объявления Благодарности

4.1. С ходатайством на имя председателя Совета депутатов о награждении Почетной грамотой, поощрению Благодарственным письмом и объявлению Благодарности (далее - ходатайство) могут обращаться депутаты Совета депутатов, иные органы местного самоуправления Пологовского муниципального округа, руководители и трудовые коллективы организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Пологовского муниципального округа (далее - инициатор награждения).

4.2. Ходатайство направляется не менее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

4.3. Ходатайство должно содержать обоснование представления к награждению и предложение о дате и месте ее вручения награждаемому, а также информацию:

4.3.1. Для граждан - фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения, сведения об образовании, о месте работы с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами, полное наименование должности, занимаемой на момент инициирования ходатайства о награждении, сведения о стаже работы, о трудовой и общественно-политической деятельности, конкретные сведения о личных достижениях, являющихся основанием для награждения, предполагаемую формулировку текста о награждении.

4.3.2. Для организаций, трудовых коллективов - полное наименование в соответствии с уставными или учредительными документами, краткие сведения о деятельности, истории создания, социально-экономической, общественно-политической деятельности, конкретные сведения о достижениях, являющихся основанием для награждения, предполагаемую формулировку текста о награждении. При направлении ходатайства о награждении в связи с юбилейной датой предоставляется документ, подтверждающий дату основания предприятия, учреждения, организации.

4.4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарственным письмом и оформлении Благодарности оформляются

письмом на бланке организации и подписываются ее руководителем (в случае представления к награждению руководителя организации - его заместителем, или председателем профсоюзного комитета, или руководителем вышестоящей организации).

4.5. К ходатайству о награждении прилагается представление к награждению, в котором указывается формулировка текста Почетной грамоты, Благодарственного письма, Благодарности должность и конкретные заслуги, представляемого к награждению (приложение 1).

4.6. В случаях, когда к награждению представляется ряд сотрудников организации (профессиональные праздники, юбилейные даты создания предприятия и т.д.), допускается предоставление одного ходатайства, в котором указывается общая формулировка текста Почетной грамоты, Благодарственного письма, Благодарности должностей и конкретных заслуг каждого из представляемых к награждению. Представление прилагается на каждого из представленных к награждению (приложение 2).

4.7. Председатель Совета депутатов образует рабочую группу по рассмотрению представленных документов, которая принимает решение о поддержке или отклонении ходатайства о награждении Почетной грамотой, поощрением Благодарственным письмом или объявлением Благодарности. Рабочая группа обеспечивает подготовку проектов решений Совета депутатов.

4.8. В награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарственным письмом или объявлением Благодарности может быть отказано в случаях:

4.8.1. Непредставления документов, указанных в пункте 4.1, статьи 4 настоящего Положения.

4.8.2. Отсутствия оснований, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 статьи 2 настоящего Положения.

Об отказе уведомляется инициатор награждения.

4.9. После принятия Советом депутатов решения о награждении аппарат Совета депутатов оформляет Почетные грамоты, Благодарственные письма или Благодарности, которые подписываются председателем Совета депутатов и заверяются печатью Совета депутатов.

4.10. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем и Благодарностей осуществляется в торжественной обстановке в трудовых коллективах и организациях, а также на торжественных и праздничных мероприятиях председателем Совета депутатов либо по его поручению заместителем председателя Совета депутатов или депутатом Совета депутатов. Дата и место вручения Почетной грамоты, Благодарственного письма или Благодарности определяются председателем Совета депутатов с учетом предложений инициатора награждения.

4.11. Аппарат Совета депутатов ведет учет награжденных и осуществляет контроль за соблюдением порядка и процедуры подготовки к награждению.

4.12. При утрате Почетной грамоты, Благодарственного письма их дубликаты не выдаются.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарственном письме и
Благодарности Пологовского
окружного Совета депутатов
Пологовского муниципального
округа Запорожской области

Примерная форма

Представление

к награждению гражданина Почетной грамотой (Благодарственным письмом, Благодарностью) Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа Запорожской области (указать нужное)

1. Фамилия

Имя

Отчество

2. Должность, место работы

(наименование должности и организации)

3. Пол

4. Дата рождения

(число, месяц, год)

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

7. Текст

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарственном письме и
Благодарности Пологовского
окружного Совета депутатов
Пологовского муниципального
округа Запорожской области

Примерная форма

Представление

к награждению трудового коллектива, организации Почетной грамотой (Благодарственным письмом, Благодарностью) Пологовского окружного Совета депутатов Пологовского муниципального округа Запорожской области (указать нужное)

1. _____
(наименование трудового коллектива, организации)

2. Сведения о достижениях:

3. Дата образования трудового коллектива, организации:

(число, месяц, год)

4. При награждении в связи с юбилейной датой - документ, подтверждающий дату образования трудового коллектива, организации.

5. Текст

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.