

ДЗЕРЖИНСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ

от 16.02.2021

№ 60

**О Почётной грамоте,
Благодарственном письме
Дзержинского районного Собрания
МР «Дзержинский район»**

В целях поощрения граждан, организаций, трудовых коллективов и общественных объединений за деятельность, способствующую политическому, экономическому и социально-культурному процветанию и развитию МР «Дзержинский район»,
Дзержинское районное Собрание муниципального района «Дзержинский район»

РЕШИЛО:

1. Утвердить следующие формы общественного признания и поощрения жителей Дзержинского района, организаций, трудовых коллективов и общественных объединений:

- награждение Почётной грамотой Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» (муниципальный уровень);
- награждение Благодарственным письмом Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» (муниципальный уровень).

2. Утвердить:

- Положение о Почётной грамоте Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» (Приложение 1),
- Положение о Благодарственном письме Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» (Приложение 2).

3. Расходы на реализацию настоящего решения осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования "Дзержинский район".

4. Организации, общественные объединения могут применять дополнительные меры поощрения к награжденным Почётной грамотой Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район», Благодарственным письмом Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район».

5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава муниципального района
«Дзержинский район»**

А.А.Степанян

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОННОГО СОБРАНИЯ
МР «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Почётная грамота Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район», (далее - Почётная грамота) является официальной формой общественного признания и поощрения органом местного самоуправления МР «Дзержинский район» за заслуги и достижения в области экономики, культуры, искусства, воспитания, просвещения, охраны здоровья, жизни и прав граждан, общественной безопасности и порядка, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Дзержинского района.

1.2. Почётной грамотой награждаются жители МР «Дзержинский район», организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их трудовые коллективы, общественные объединения, за заслуги и достижения в области экономики, культуры, искусства, воспитания, просвещения, охраны здоровья, жизни и прав граждан, общественной безопасности и порядка, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Дзержинского района.

1.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почётная грамота не была вручена, она передается для хранения его семье (родственникам).

1.4. Лишение награжденного Почётной грамоты не допускается.

1.5. Повторное награждение Почётной грамотой может производиться не ранее чем через 3 года со дня предыдущего награждения.

1.6. В случае утраты Почётной грамоты дубликат, не выдается, за исключением случаев их утраты в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить утрату.

2. Порядок ходатайства о награждении Почётной грамотой

2.1. Субъектами ходатайства о награждении Почётной грамотой являются:

- Глава Дзержинского районного Собрания;
- постоянные депутатские комиссии Дзержинского районного Собрания;
- Главы городских и сельских поселений Дзержинского района;
- руководители организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, трудовых коллективов, общественных объединений Дзержинского района.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой соответствующие субъекты ходатайства направляют в Дзержинское районное Собрание не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения, следующие документы:

- ходатайство на имя Главы Дзержинского районного Собрания о награждении Почётной грамотой, с указанием фамилии, имени, отчества, должности кандидата (наименования организации) на награждение, мотивов награждения, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, даты вручения;

- рекомендуемый (предлагаемый) текст Почётной грамоты в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

2.3. Вместе с ходатайством о награждении представляются следующие документы:

а) для граждан:

- характеристика с информацией об основных достижениях в производственной, творческой, общественной или другой деятельности и иных заслугах лица, представленного к награждению, за последние три года;
- подробный перечень наград и поощрений лица, представленного к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;
- кадровая справка, содержащая основные сведения о награждаемом и его трудовой деятельности;
- выписка из решения общего собрания (конференции) трудового коллектива, схода, собрания, конференции граждан (собрания делегатов) с указанием сведений о вкладах и заслугах трудовых коллективов и лиц, представляемых к награждению, в сферах деятельности, перечисленных в пункте 1.1 настоящего положения.

б) для предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений:

- справка с информацией о производственных или иных социально значимых достижениях, содержащая обоснование конкретных заслуг за последние три года;
- подробный перечень наград и поощрений предприятия, организации или общественного объединения, представленных к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;
- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой);
- выписка из решения общего собрания (конференции) трудового коллектива, схода, собрания, конференции граждан (собрания делегатов) с указанием сведений о вкладах и заслугах трудовых коллективов и лиц, представляемых к награждению, в сферах деятельности, перечисленных в пункте 1.1 настоящего положения;

в) наградной лист установленной формы (прилагается).

2.4. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайств о награждении Почётной грамотой без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

2.5. Ответственность за достоверность указанных в представлении к награждению Почётной грамотой сведений возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации или органа, подписавшего представление к награждению.

2.6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой выносится на рассмотрение Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинского района».

2.7. Каждый субъект ходатайства может вносить предложения о награждении Почётной грамотой, не более 2 раз в год.

3. Рассмотрение ходатайства о награждении Почётной грамотой

3.1. Ходатайства подлежат предварительному рассмотрению на совместном заседании постоянных комиссий Дзержинского районного Собрания.

3.2. По итогам рассмотрения ходатайства о награждении Почётной грамотой, на совместном заседании постоянных комиссий Дзержинского районного Собрания, вправе принять одно из следующих решений:

- рекомендовать Дзержинскому районному Собранию рассмотреть ходатайство о награждении;

3.3. Решение о награждении Почётной грамотой принимает Дзержинское районное Собрание.

3.4. Текст Почётной грамоты пишется в деловом стиле и должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность гражданина Российской Федерации (либо наименование организации);
- основание для награждения Почётной грамотой в соответствии с подпунктом 1.1 настоящего Положения;
- соответствующие подписи, удостоверенные гербовыми печатями.

3.5. Почётная грамота изготавливается форматом А4 и помещается в папку или рамку.

3.6. Финансирование расходов, связанных с изготовлением, приобретением наградной атрибутики, подлежащей вручению при награждении (цветы, рамки, бланки и др.),

осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Дзержинский район» и предусматривается при формировании районного бюджета. Наградная атрибутика не является подарком.

3.7. Оформление и учет Почётных грамот Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» осуществляет постоянная комиссия по социальной политике.

3.8. Почётная грамота подписывается Главой Дзержинского районного Собрания.

3.9. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Дзержинского районного Собрания, депутатом Дзержинского районного Собрания, субъектами ходатайства или по их поручению иным лицом по месту работы награждаемого, в ином месте.

4.0. Копия решения о награждении вручается вместе с Почётной грамотой.

		образования)
поступле ния	ухода	

Сведения в пп. 1 - 14 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

_____ М.П. _____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Кандидатура _____ к награждению
(фамилия, инициалы награждаемого)

_____ рекомендована
(наименование награды)

общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников

_____ (наименование организации)

протокол N _____ от "__" _____ 2021 г.

Руководитель организации

Председательствующий на общем собрании коллектива организации, ее совета или собрания участников

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДЗЕРЖИНСКОГО
РАЙОННОГО СОБРАНИЯ МР «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район», (далее – Благодарственное письмо) является официальной формой общественного признания и поощрения органом местного самоуправления МР «Дзержинский район» за заслуги в области экономики, культуры, искусства, воспитания, просвещения, охраны здоровья, жизни и прав граждан, общественной безопасности и порядка, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Дзержинского района.

1.2. Благодарственным письмом награждаются жители МР «Дзержинский район», организации, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их трудовые коллективы, общественные объединения за заслуги в области экономики, культуры, искусства, воспитания, просвещения, охраны здоровья, жизни и прав граждан, общественной безопасности и порядка, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Дзержинского района.

1.3. В случае смерти награжденного, которому при жизни Благодарственное письмо не было вручено, оно передается для хранения его семье (родственникам).

1.4. Лишение награжденного Благодарственным письмом не допускается.

1.5. Повторное награждение Благодарственным письмом может производиться не ранее чем через 2 года со дня предыдущего награждения .

1.6. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается, за исключением случаев их утраты в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить утрату.

2. Порядок ходатайства о награждении Благодарственным письмом

2.1. Субъектами ходатайства о награждении Благодарственным письмом являются:

- Глава Дзержинского районного Собрания;
- постоянные депутатские комиссии Дзержинского районного Собрания;
- Главы городских и сельских поселений Дзержинского района;
- руководители организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, трудовых коллективов, общественных объединений Дзержинского района.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом соответствующие субъекты ходатайства направляют в Дзержинское районное Собрание не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения, следующие документы:

- ходатайство на имя Главы Дзержинского районного Собрания о награждении Благодарственным письмом, с указанием фамилии, имени, отчества, должности кандидата (наименования организации) на награждение, мотивов награждения, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, даты вручения;

- рекомендуемый (предлагаемый) текст Благодарственного письма в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения;

2.3. Вместе с ходатайством о награждении представляются следующие документы:

- а) для граждан:

- характеристика с информацией об основных достижениях в производственной, творческой, общественной или другой деятельности и иных заслугах лица, представленного к награждению, за последние три года;

- подробный перечень наград и поощрений лица, представленного к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- кадровая справка, содержащая основные сведения о награждаемом и его трудовой деятельности;

- выписка из решения общего собрания (конференции) трудового коллектива, схода, собрания, конференции граждан (собрания делегатов) с указанием сведений о вкладах и заслугах трудовых коллективов и лиц, представляемых к награждению, в сферах деятельности, перечисленных в пункте 1.1 настоящего положения.

б) для предприятий, организаций всех форм собственности и общественных объединений:

- справка с информацией о производственных или иных социально значимых достижениях, содержащая обоснование конкретных заслуг за последние три года;

- подробный перечень наград и поощрений предприятия, организации или общественного объединения, представленных к награждению, за последние три года с указанием конкретной даты награждения или поощрения;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации, общественного объединения (при награждении в связи с юбилейной датой);

- выписка из решения общего собрания (конференции) трудового коллектива, схода, собрания, конференции граждан (собрания делегатов) с указанием сведений о вкладах и заслугах трудовых коллективов и лиц, представляемых к награждению, в сферах деятельности, перечисленных в пункте 1.1 настоящего положения.

в) наградной лист установленной формы (прилагается).

2.4. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайств о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

2.5. Ответственность за достоверность указанных в представлении к награждению Благодарственным письмом сведений возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации или органа, подписавшего представление к награждению.

2.6. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом выносится на рассмотрение Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинского района».

2.7. Каждый субъект ходатайства может вносить предложения о награждении Благодарственным письмом не более 3 раз в год.

3. Рассмотрение ходатайства о награждении Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства подлежат предварительному рассмотрению на совместном заседании постоянных комиссий Дзержинского районного Собрания.

3.2. По итогам рассмотрения ходатайства о награждении Благодарственным письмом, на совместном заседании постоянных комиссий Дзержинского районного Собрания, вправе принять одно из следующих решений:

- рекомендовать Дзержинскому районному Собранию рассмотреть ходатайство о награждении;

- отклонить ходатайство о награждении.

3.3. Решение о награждении Благодарственным письмом принимает Дзержинское районное Собрание.

3.4. Текст Благодарственного письма составляется в свободной форме и имеет эмоционально окрашенное содержание и должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность гражданина Российской Федерации (либо наименование организации);

- основание для награждения Благодарственным письмом в соответствии с подпунктом 1.1 настоящего Положения;

- слова благодарности за оказанную услугу, выполненную работу или выражающий искреннюю признательность за сотрудничество и т.д.

- соответствующие подписи, удостоверенные гербовыми печатями.

3.5. Благодарственное письмо изготавливается форматом А4 и помещается в папку или рамку.

3.6. Финансирование расходов, связанных с изготовлением, приобретением наградной атрибутики, подлежащей вручению при награждении (цветы, рамки, бланки и др.), осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Дзержинский район» и предусматривается при формировании районного бюджета. Наградная атрибутика не является подарком.

3.7. Оформление и учет Благодарственных писем Дзержинского районного Собрания МР «Дзержинский район» осуществляет постоянная комиссия по социальной политике.

3.8. Благодарственное письмо подписывается Главой Дзержинского районного Собрания.

3.9. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой Дзержинского районного Собрания, депутатом Дзержинского районного Собрания, субъектами ходатайства или по их поручению иным лицом по месту работы награждаемого, в ином месте.

4.0 Копия решения о награждении вручается вместе с Благодарственным письмом.

		образования)
поступле ния	ухода	

Сведения в пп. 1 - 14 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

_____ М.П. _____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись)

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Кандидатура _____ к награждению
(фамилия, инициалы награждаемого)

_____ рекомендована
(наименование награды)
общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников

_____ (наименование организации)

протокол N _____ от "__" _____ 202__ г.

Руководитель организации

Председательствующий на общем собрании коллектива организации, ее совета или собрания участников

_____ (фамилия, инициалы) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись) _____ (подпись)

М.П.

"__" _____ 20__ г.