Приложение к решению

Думы городского округа

 от «30» марта 2016 года №15 Р/-ДГО

(в ред. Решения Думы ГО от 28.09.2016г. №60 Р/-ДГО;

От 30.08.2017г. №34 Р/-ДГО)

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ ДУМЫ ГРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Награды Думы городского округа являются знаком почета, учрежденные для поощрения трудовых коллективов, организаций, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, граждан за особые заслуги в различных сферах жизни муниципального образования «город Тулун» (далее город Тулун).
2. Наградами Думы городского округа в порядке убывания по степени отличия являются:
* Почетная грамота Думы городского округа;
* Благодарность Думы городского округа;
* Благодарственное письмо председателя Думы городского округа.

2. НАГРАДЫ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

2.1. Почетная грамота Думы городского округа является документальным свидетельством значительного вклада в развитие города Тулуна, признания трудовых заслуг, профессионального мастерства, достижений в научной и творческой работе или иной общественно полезной деятельности.

2.2. Благодарность Думы городского округа объявляется   физическим и юридическим лицам, а также трудовым коллективам за активное участие в правотворческой деятельности города Тулуна, за значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города Тулуна и иные достижения, а также в связи с празднованием знаменательных дат в жизни коллектива и личной жизни граждан.

2.3 Благодарственным письмом председателя Думы городского округа награждаются за активное участие в разработке и реализации проектов социально-экономических, научно-технических и других программ, направленных на развитие города Тулуна, содействие в подготовке и проведении форумов, конференций, «круглых столов» и других мероприятий, активное участие в благотворительной и общественной жизни муниципального образования – «город Тулун».

3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

3.1 Наградами Думы городского округа могут быть награждены граждане Российской Федерации, а также юридические лица.

3.2. С ходатайством о награждении наградами Думы городского округа не позднее чем за один месяц до торжественного мероприятия могут обращаться:

* Руководители органов местного самоуправления города Тулуна;
* Постоянные комиссии Думы городского округа;
* Депутаты Думы городского округа;
* Руководители (органы управления) организаций, в том числе общественных объединений.

3.3 При возбуждении ходатайств о награждении наградами Думы городского округа представляются следующие документы:

3.3.1 Ходатайство о награждении Наградами Думы городского округа по форме, утвержденной Думой городского округа (Приложение 1), включающее в себя сведения о гражданине, представляемом к награждению Почетной грамотой Думы городского округа, в том числе информацию о его трудовой (служебной, общественно полезной и иной общественной) деятельности (далее - деятельность), а также сведения о полном наименовании организации (органа), в которой (в котором) осуществляет (осуществлял) деятельность такой гражданин, и подписанное руководителем соответствующей организации (соответствующего органа), заверенное печатью этой организации (этого органа).

3.3.2 Выписка из протокола собрания коллектива, в котором осуществляет (осуществлял) деятельность гражданин, представляемый к награждению наградами Думы городского округа, или решение соответствующего коллегиального органа, подписанные и заверенные печатью соответствующей организации (соответствующего органа);

3.3.3 Характеристика на гражданина, представляемого к награждению наградами Думы городского округа, подписанная руководителем соответствующей организации (соответствующего органа) и заверенная печатью этой организации (этого органа).

3.3.4 Для трудовых коллективов, организации, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм юридических лиц сведения о полном наименовании юридического лица, которые должны соответствовать Уставу (учредительным документам), а также должны быть отражены конкретные сведения об участии коллектива, организации, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм юридических лиц, в экономической, социальной и культурной жизни города Тулуна.

* + 1. Если инициатором награждения является депутатская комиссия, то к предложению должен прилагаться проект решения (выписка из протокола заседания) постоянной комиссии Думы городского округа.
		2. В случае, если в материалах о награждении не указаны какие-либо сведения, либо указаны недостоверные сведения или представлен не полный пакет документов, то материалы о награждении наградами Думы городского округа возвращаются инициатору.

4. ПОРЯДОК ПООЩРЕНИЯ НАГРАДАМИ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

4.1 Председателем Думы городского округа материалы по награждению Почетной грамотой или об объявлении благодарности направляются на рассмотрение в постоянную комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике Думы городского округа в течение 30 дней с момента поступления.

 Председатель Думы городского округа рассматривает поступившие в его адрес ходатайства о награждении Благодарственным письмом председателя Думы в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

4.2 По результатам рассмотрения наградных документов, постоянная комиссия по мандатам, регламенту и депутатской этике Думы городского округа дает заключение на предложения, поступившие в Думу городского округа, и принимает рекомендации о представлении к поощрению Думой городского округа либо об отклонении ходатайства, оформляемые в виде решения комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Думы городского округа.

4.3 После принятия соответствующего решения постоянной комиссии по мандатам, регламенту и депутатской этике Думы городского округа, ходатайство о награждении наградами Думы городского округа с приложением всех необходимых документов представляется аппаратом Думы городского округа для рассмотрения на ближайшее заседание Думы городского округа.

4.4 Решение Думы городского округа о награждении Почетной грамотой Думы городского округа и об объявлении Благодарности Думы городского круга принимается на заседании Думы городского округа и оформляется решением Думы городского округа. Награждение Благодарственным письмом председателя Думы городского округа производится по распоряжению Председателя Думы городского округа.

4.5 Награжденным Почетной грамотой Думы городского округа вручается денежное вознаграждение:

* Гражданам в размере 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей:
* Трудовым коллективам, организациям, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

4.6 Решение Думы городского округа о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Думы городского округа подлежит обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4.7 Награды Думы городского округа вручаются председателем Думы городского округа либо уполномоченными им лицами в торжественной обстановке.

4.8 Повторное поощрение наградами Думы городского округа одного и того же лица по одним и тем же основаниям не допускается.

4.9 В течение календарного года наградами Думы городского округа по ходатайству каждого из инициаторов, указанных в [пункте 3.2](#P327) настоящего Положения, может быть награждено:

- для трудовых коллективов штатной численностью менее 500 работников: одна Почетная грамота Думы городского округа, две Благодарности Думы городского округа и не более трёх Благодарственных писем Председателя Думы городского округа;

- для трудовых коллективов штатной численностью более 500 работников: две Почетных грамоты Думы городского округа, три Благодарности Думы городского округа и не более пяти Благодарственных писем Председателя Думы городского округа.

 Председатель Думы городского округа А.В. Счастливцев

Приложение №1

к Решению Думы городского округа

от «29 октября\_2014г. №57Р/-ДГО

ХОДАТАЙСТВО

 О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

(об объявлении Благодарности)

Думы городского округа муниципального образования – «город Тулун»

 Вносится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование инициатора ходатайства)

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

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (точное наименование организации с указанием

 организационно-правовой формы и должности)

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

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учебного заведения, год окончания)

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

7. Ученая степень, ученое звание, воинское звание, специальное звание

сотрудника милиции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

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

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных

учебных заведениях, военную службу)

┌─────────────────┬───────────────────────────────────────────────────────┐

│ Месяц и год │ Должность с указанием названия организации │

│ (м.г) │ (в соответствии с записями в дипломах о получении │

├───────────┬─────┤ образования, военном билете, трудовой книжке) │

│поступления│ухода│ │

├───────────┼─────┼───────────────────────────────────────────────────────┤

│ │ │ │

├───────────┼─────┼───────────────────────────────────────────────────────┤

│ │ │ │

├───────────┼─────┼───────────────────────────────────────────────────────┤

│ │ │ │

└───────────┴─────┴───────────────────────────────────────────────────────┘

Сведения в пунктах 1 - 10 соответствуют данным общегражданского паспорта,

трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета

Руководитель кадрового подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

11. Описание достижений и заслуг гражданина, являющихся основаниями для

возбуждения вопроса о награждении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Инициатор ходатайства

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

 (подпись)

 М.П.

 (при наличии)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.