



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Дума Михайловского городского поселения
Четвертый созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 25 апреля 2019 года №23
рп. Михайловка

Об утверждении Положения
о наградах Думы Михайловского
городского поселения

В целях поощрения трудовых коллективов, организаций, общественных организаций, граждан на территории Михайловского муниципального образования за особые заслуги в экономике, искусстве, строительстве, культурной, общественной и благотворительной деятельности, охране здоровья, жизни и прав граждан, высокий профессионализм, руководствуясь статьей 24 Устава Михайловского муниципального образования, Дума Михайловского городского поселения

р е ш и л а:

1. Утвердить Положение о наградах Думы Михайловского городского поселения (прилагается).
2. Утвердить форму ходатайства о награждении (почётной грамотой, грамотой, благодарностью) от Думы Михайловского городского поселения (приложение 1).
3. Опубликовать настоящее решение в Михайловском вестнике и разместить на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя комиссии по мандатам и депутатской этике В.М. Мясникову.

Председатель Думы Михайловского
городского поселения

Е.В. Борисова.

**Положение
о наградах Думы Михайловского городского поселения**

Общие положения

- 1) Награды Думы Михайловского городского поселения являются высшей формой поощрения трудовых коллективов, организаций, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, общественных организаций, граждан Российской Федерации (далее-инициаторы) за особые заслуги в экономике, искусстве, строительстве, научно-просветительской, культурной, общественной и благотворительной деятельности, охране здоровья, жизни и прав граждан, высокий профессионализм, а также в связи с праздниками, юбилейными датами в жизни граждан и трудовых коллективов.
- 2) Наградами Думы Михайловского городского поселения в порядке убывания по степени отличия являются:
 - Почетная грамота Думы Михайловского городского поселения;
 - Грамота Думы Михайловского городского поселения;
 - Благодарность Думы Михайловского городского поселения.

I. Почетная грамота Думы Михайловского городского поселения

1. Почетная грамота Думы Михайловского городского поселения (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед Михайловским муниципальным образованием. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется решением Думы Михайловского городского поселения (далее Дума МГП).
2. Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы и организации, общественные организации осуществляющие свою деятельность на территории Михайловского муниципального образования.
3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:
 - достижения в области экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения и охраны здоровья;
 - отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных сил Российской Федерации;
 - содействие социальной и экономической политике, проводимой органами местного самоуправления Михайловского муниципального образования;
 - достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
 - осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка;
 - активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
 - юбилейные даты для трудовых коллективов, организаций и граждан.
4. От одного инициатора может быть выдвинуто не более одной кандидатуры. При возбуждении ходатайства о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы (далее – наградные документы):
 - ходатайство о награждении Почетной грамотой установленной формы (Приложение №1);

- согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- характеристика на кандидата с описанием достижений и заслуг, за которые его предлагается поощрить;
- наградной лист;
- выписка из протокола собрания коллектива;
- предложение о дате и месте вручения Почетной грамоты награждаемому.

Наградные документы представляются в Думу МГП не позднее, чем за 10 календарных дней до даты вручения.

5. Награждение почетной грамотой Думы Михайловского городского поселения возможно только при наличии у гражданина (коллектива, организации) благодарности Думы Михайловского городского поселения.

6. Председатель Думы МГП в течение пяти календарных дней направляет наградные документы для рассмотрения в комиссию Думы МГП по мандату и депутатской этике (далее – Комиссия).

Комиссия в течение пяти календарных дней рассматривает представленные документы и принимает решение о поддержке или отклонении ходатайства о награждении Почетной грамотой. Дума МГП принимает окончательное решение о награждении почетной грамотой в соответствии с установленным сроком.

7. Почетная грамота подписывается председателем Думы МГП и заверяется гербовой печатью Думы МГП.

8. Дата и место вручения Почетной грамоты определяются председателем Думы МГП с учетом предложений инициатора.

Вручение Почетной грамоты производится председателем Думы МГП или по его поручению председателем комиссии Думы МГП, на заседании Думы МГП, в трудовых коллективах и организациях, а также на торжественных и иных мероприятиях.

9. Лицам, награжденным Почетной грамотой главы поселения, может быть вручена денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей при наличии средств в бюджете Михайловского городского поселения.

10. В течение календарного года Почетной грамотой Думы Михайловского городского поселения может быть награждено не более одного человека от инициатора. Награждение Почетной грамотой одного и того же лица может осуществляться не чаще одного раза в 5 лет.

11. Организация награждения Почетной грамотой Думы Михайловского городского поселения и учет награжденных лиц осуществляется комиссией по мандатам и депутатской этике.

II. Грамота Думы Михайловского городского поселения

1. Грамота Думы Михайловского городского поселения (далее – Грамота) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед Михайловским муниципальным образованием. Решение о награждении Грамотой оформляется решением Думы Михайловского городского поселения (далее Дума МГП).

2. Грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы и организации, общественные организации осуществляющие свою деятельность на территории Михайловского муниципального образования.

3. Основаниями для награждения Грамотой являются:

- достижения в области экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения и охраны здоровья;
- отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных сил Российской Федерации;
- содействие социальной и экономической политике, проводимой органами местного самоуправления Михайловского муниципального образования;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- юбилейные даты для трудовых коллективов, организаций и граждан.

4. От одного инициатора может быть выдвинуто не более одной кандидатуры.

При возбуждении ходатайства о награждении Грамотой представляются следующие документы (далее – наградные документы):

- ходатайство о награждении Грамотой установленной формы (Приложение №1);
- согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- характеристика на кандидата с описанием достижений и заслуг, за которые его предлагается поощрить;
- наградной лист;
- выписка из протокола собрания коллектива;
- предложение о дате и месте вручения Грамоты награждаемому.

Наградные документы представляются в Думу МГП не позднее, чем за 10 календарных дней до даты вручения.

5. Награждение грамотой Думы Михайловского городского поселения возможно только при наличии у гражданина (коллектива, организации) благодарности Думы Михайловского городского поселения.

6. Председатель Думы МГП в течение пяти календарных дней направляет наградные документы для рассмотрения в комиссию Думы МГП по мандату и депутатской этике (далее – Комиссия).

Комиссия в течение пяти календарных дней рассматривает представленные документы и принимает решение о поддержке или отклонении ходатайства о награждении грамотой. Дума МГП принимает окончательное решение о награждении грамотой в соответствии с установленным сроком.

7. Грамота подписывается председателем Думы МГП и заверяется гербовой печатью Думы МГП.

8. Дата и место вручения Грамоты определяются председателем Думы МГП с учетом предложений инициатора.

Вручение Грамоты производится председателем Думы МГП или по его поручению председателем комиссий Думы МГП, либо депутатом Думы МГП на заседании Думы МГП, в трудовых коллективах и организациях, а также на торжественных и иных мероприятиях.

9. Лицам, награжденным Грамотой главы поселения, может быть вручена денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей при наличии средств в бюджете Михайловского городского поселения.

10. В течение календарного года Грамотой Думы Михайловского городского поселения может быть награждено не более одного человека от инициатора. Награждение грамотой одного и того же лица может осуществляться не чаще одного раза в 5 лет.

11. Организация награждения Грамотой Думы Михайловского городского поселения и учет награжденных лиц осуществляется комиссией по мандатам и депутатской этике.

III. Благодарность Думы Михайловского городского поселения

1. Благодарность Думы Михайловского городского поселения (далее – Благодарность) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед Михайловским муниципальным образованием. Решение о награждении Благодарностью оформляется решением Думы Михайловского городского поселения (далее Дума МГП).

2. Благодарностью могут награждаться граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы и организации, общественные организации осуществляющие свою деятельность на территории Михайловского муниципального образования.

3. Основаниями для награждения Благодарностью являются:

- достижения в области экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения и охраны здоровья;
- отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных сил Российской Федерации;
- содействие социальной и экономической политике, проводимой органами местного самоуправления Михайловского муниципального образования;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- юбилейные даты для трудовых коллективов, организаций и граждан.

4. От одного инициатора может быть выдвинуто не более одной кандидатуры.

При возбуждении ходатайства о награждении Благодарностью представляются следующие документы (далее – наградные документы):

- ходатайство о награждении Благодарностью установленной формы (Приложение №1);
- согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- характеристика на кандидата с описанием достижений и заслуг, за которые его предлагается поощрить;
- наградной лист;
- выписка из протокола собрания коллектива;
- предложение о дате и месте вручения Благодарности награждаемому.

Наградные документы представляются в Думу МГП не позднее, чем за 10 календарных дней до даты вручения.

5. Председатель Думы МГП в течение пяти календарных дней направляет наградные документы для рассмотрения в комиссию Думы МГП по мандату и депутатской этике (далее – Комиссия).

Комиссия в течение пяти календарных дней рассматривает представленные документы и принимает решение о поддержке или отклонении ходатайства о награждении Благодарностью.

6. Благодарность подписывается председателем Думы МГП и заверяется гербовой печатью Думы МГП.

7. Дата и место вручения Благодарности определяются председателем Думы МГП с учетом предложений инициатора.

Вручение Благодарности производится председателем Думы МГП или по его поручению председателям комиссий Думы МГП, либо депутатом Думы МГП на заседании Думы МГП, в трудовых коллективах и организациях, а также на торжественных и иных мероприятиях.

8. Лицам, награжденным Благодарностью главы поселения, может быть вручена денежная премия в размере 500 (пятьсот) рублей при наличии средств в бюджете Михайловского городского поселения.

9. В течение календарного года Благодарностью Думы Михайловского городского поселения может быть награждено не более одного человека от инициатора. Награждение Благодарностью одного и того же лица может осуществляться не чаще одного раза в 5 лет.

10. Организация награждения Благодарностью Думы Михайловского городского поселения и учет награжденных лиц осуществляется комиссией по мандатам и депутатской этике.

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ДУМЫ МИХАЙЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

(наименование награды Думы Михайловского городского поселения)

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы (службы) _____

(полное наименование организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее – организация), государственного органа, органа местного самоуправления муниципального образования (далее – орган)

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Ученая степень, ученое звание, воинское звание, специальное звание, классный чин, дипломатический ранг (при наличии)

5. Какими государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами органов государственной власти награжден (а) и год награждения

6. Какими наградами Иркутской области, почетными званиями Иркутской области и наградами органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области награжден (а) и год награждения

7. Общий трудовой стаж _____

8. Стаж работы в соответствующей отрасли _____

9. Предполагаемая формулировка текста (поощрения) _____

10. Предполагаемое время и место вручения (поощрения) _____

11. Информация о трудовой (служебной, общественно полезной и иной общественной) деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Дата поступления (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа) (в соответствии с записями в документах государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (органа)

10. Иные сведения, имеющие значение, при награждении наград Думы Михайловского городского поселения _____

Руководитель организации (органа) _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.