



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОЛОВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДУМА ПОЛОВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 24.11.2022г.

№ 126

с. Половинное

**О Почетной грамоте и Благодарственном письме
Думы Половинского муниципального округа
Курганской области**

В целях совершенствования системы поощрения, стимулирования активности граждан и формирования общественного сознания, благоприятствующего социально - экономическому развитию Половинского муниципального округа Курганской области, в соответствии с Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, Дума Половинского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Учредить Почетную грамоту Думы Половинского муниципального округа Курганской области и Благодарственное письмо Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Половинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1.

3. Утвердить описание бланка Почетной грамоты Думы Половинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2.

4. Утвердить Положение о Благодарственном письме Думы Половинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 3.

5. Утвердить описание бланка Благодарственного письма Думы Половинского муниципального округа Курганской области согласно приложению 4.

6. Признать утратившим силу решение Половинской районной Думы от 27.01.2016 года № 29 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Половинской районной Думы».

7. Обнародовать настоящее решение в местах, установленных Уставом Половинского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Половинского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель Думы Половинского
муниципального округа Курганской области**

Р.О. Романович

**Глава Половинского муниципального округа
Курганской области**

В.В. Меньщиков

ПОЛОЖЕНИЕ **о Почетной грамоте Думы Половинского муниципального округа** **Курганской области**

1. Общие положения.

1. Почётная грамота Думы Половинского муниципального округа Курганской области (далее - Почетная грамота) является поощрением за большие заслуги в укреплении и развитии местного самоуправления, реализации социальной и экономической политики, за культурно - просветительскую и общественную деятельность на территории Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района) Курганской области.

2. Почетной грамотой награждаются организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории Половинского муниципального округа, внесшие весомый вклад в развитие Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района), и граждане, Российской Федерации и иностранные граждане за конкретные достижения и большой личный вклад в социально – экономическое развитие Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района) и укрепление международных связей, проработавшие в Половинском муниципальном округе (ранее - Половинском районе) не менее 10 лет и имеющие награду - Благодарственное письмо Половинской районной Думы, Благодарственное письмо Думы Половинского муниципального округа (не ранее истечения одного года со дня награждения) и (или) других наград (районного, областного, государственного уровня, ведомственных наград районного, областного и государственного уровня).

3. Основанием для награждения Почётной грамотой являются: - большой вклад в укрепление и развитие местного самоуправления, реализацию социальной и экономической политики, обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан, на территории Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района);- культурно - просветительская и общественная деятельность на территории Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района):

- продолжительная (не менее 5 лет) безупречная работа в учреждениях, предприятиях, организациях, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения на территории Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района);

- юбилейные даты (юбилейными датами являются: для организаций – 10 лет и далее каждые 5 лет, для граждан - 50 и каждые последующие пять лет).

4. Лицо, награжденное Почётной грамотой, может быть вновь представлено к награждению Почётной грамотой не ранее чем через три года.

5. Лицо, награжденное Почётной грамотой, не может быть награждено Почётной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

2. Порядок представления к награждению Почётной грамотой

6. Представление к награждению Почётной грамотой на имя председателя Думы Половинского муниципального округа Курганской области (далее - председателя Думы) вносят:

- Глава Половинского муниципального округа Курганской области (далее – Глава округа);

- органы государственной власти, расположенные на территории муниципального округа Курганской области;

- депутаты Думы Половинского муниципального округа Курганской области;

- руководители предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественных организаций, зарегистрированных на территории Думы Половинского муниципального округа Курганской области, политических партий, движений;

- председатель территориальной избирательной комиссии Половинского муниципального округа Курганской области.

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой в аппарат Думы Половинского муниципального округа Курганской области инициатором награждения вносится представление (ходатайство).

К представлению (ходатайству) прилагается наградной лист по установленной форме (в отношении коллективов организаций - согласно приложению 1 к настоящему Положению; в отношении граждан - согласно приложению 2 к настоящему Положению).

К представлению (ходатайству) о награждении граждан прилагаются их письменное согласие на обработку персональных данных.

К представлению (ходатайству) о награждении юридических лиц - архивная справка о дате основания организации, если награждение связано с юбилейной датой.

8. К представлению (ходатайству) о награждении Почётной грамотой юридических лиц, руководителей предприятий, учреждений, организаций и их заместителей должны прилагаться:

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации по всем видам налогов;

- справка об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации по выплате работникам заработной платы.

9. Представление (ходатайство) подписывается инициатором награждения.

10. Представление (ходатайство) к награждению Почётной грамотой направляется в аппарат Думы Половинского муниципального округа Курганской области не позднее чем за месяц до предполагаемого срока награждения.

11. По личным обращениям граждан награждение Почётной грамотой не производится.

3. Порядок награждения Почётной грамотой

12. Председатель Думы предоставляет поступившие в Думу Думы Половинского муниципального округа Курганской области документы на очередное совместное заседание постоянных депутатских комиссий Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

Депутаты Думы Половинского муниципального округа Курганской области рассматривают на совместном заседании постоянных депутатских комиссий Думы представленные документы о награждении Почетной грамотой и принимают решение о включении кандидатур в проект решения «О награждении Почетной грамотой Думы Половинского муниципального округа Курганской области» и внесении данного проекта на очередное заседание Думы Половинского муниципального округа.

13. Дума на основании протокола заседания постоянных депутатских комиссий Думы Половинского муниципального округа Курганской области принимает соответствующее решение. Решение о награждении Почётной грамотой принимается большинством голосов присутствующих на заседании Думы депутатов. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа.

14. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления представления (ходатайства) о награждении Почётной грамотой без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

15. Форма Почетной грамоты утверждается Думой Половинского муниципального округа Курганской области.

16. Почетная грамота подписывается председателем Думы Половинского муниципального округа Курганской области, в его отсутствие, заместителем председателя, и заверяется печатью Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

17. Информация о награждении Почётной грамотой подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации. Одновременно с опубликованием информации о награждении Почётной грамотой могут быть опубликованы сведения о заслугах награжденного лица.

18. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Думы Половинского муниципального округа либо заместителем председателя Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

19. Вручение должно быть произведено не позднее месячного срока со дня принятия Думой Половинского муниципального округа Курганской области решения о награждении.

20. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почётная грамота не была вручена, она передается для хранения семье награжденного.

21. При ликвидации юридического лица, награжденного Почётной грамотой, последняя подлежит возвращению в Думу Половинского муниципального округа Курганской области, либо может быть передана в музей для хранения и экспонирования.

22. Лица, награжденные Почётной грамотой, должны бережно относиться к её сохранности.

23. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

В порядке исключения, дубликат Почетной грамоты может быть выдан при наличии соответствующего заявления награжденного, в связи с утратой в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить ее утрату.

24. Копия решения Думы Половинского муниципального округа Курганской области о награждении гражданина Почётной грамотой направляется в кадровую службу, где работает награжденное лицо, для занесения записи в трудовую книжку.

25. Копия решения Думы Половинского муниципального округа Курганской области о награждении Почетной грамотой трудового коллектива, организации направляется на имя его руководителя.

4. Заключительные положения

26. Оформление документов о награждении Почётной грамотой, учет награжденных Почётной грамотой осуществляет Дума Половинского муниципального округа Курганской области.

27. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты принадлежит Думе Половинского муниципального округа Курганской области.

28. Расходы, связанные с реализацией данного Положения, производятся за счет средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

**Описание бланка
Почетной грамоты Думы Половинского муниципального округа
Курганской области**

Бланк Почетной грамоты Думы Половинского муниципального округа Курганской области. (далее - бланк) представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 x 297 мм. Лист по всем сторонам имеет поля белого цвета, свободные от изображений, шириной 5 мм.

В верхней части Почетной грамоты на 10 мм ниже белого поля помещено изображение симметрично развевающейся ленты цветов флага Российской Федерации с надписью, выполненной золотым тиснением «Дума Половинского муниципального округа Курганской области».

Размер изображения - 180 x 30 мм. Поверх ленты помещено цветное изображение герба Половинского муниципального округа Курганской области размером 36 x 43 мм.

Под изображением герба Половинского муниципального округа Курганской области на расстоянии 76 мм от верхнего края листа расположена в одну строку надпись прописными буквами (гарнитура «таймс») «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная золотым тиснением. Высота букв - 20 мм.

На 15 мм ниже печатается текст о награждении. В нижней части Почетной грамоты указывается номер и дата решения Думы Половинского муниципального округа Курганской области о награждении.

Почетная грамота помещается в багет.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Наименование организации, коллектив которой представляется к награждению, _____

2. Фамилия, имя, отчество руководителя _____

3. Дата основания _____

4. Юридический адрес _____

5. Контактный телефон _____

6. Награды _____

7. Сведения о деятельности и достижениях коллектива организации (также указываются сведения о наличии Благодарственного письма Половинской районной Думы, Благодарственного письма Думы Половинского муниципального округа Курганской области) _____

8. Банковские реквизиты для безналичного перечисления премии (ИНН / КПП, наименование банка, расчетный счет).

_____ М.П.
Подпись лица, выступающего с ходатайством
либо представлением о награждении

_____ «____» _____ 20__ г.
Фамилия и инициалы, должность Дата

При наличии исполнителя указывается его фамилия, имя, отчество и телефон.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Должность, место работы, контактный телефон _____
-
3. Пол _____
4. Дата рождения _____ (число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, область, край, город, район, поселок, село, деревня)
6. Домашний адрес _____
7. Серия и номер паспорта _____
когда и кем выдан _____
8. ИНН _____
9. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
10. Ученая степень, ученое звание _____
11. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждений (также указываются сведения о наличии Благодарственного письма Половинской районной Думы, Благодарственного письма Думы Половинского муниципального округа Курганской области) _____
-
12. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данной организации _____
13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Место нахождения предприятия, учреждения, организации
Поступления	Ухода		

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

_____ М.П
Подпись лица, выступающего с ходатайством
либо представлением о награждении

_____ « ____ » _____ 20__ г.
Фамилия и инициалы, должность Дата

При наличии исполнителя указывается его фамилия, имя, отчество и телефон.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Думы Половинского муниципального округа Курганской области

1. Общие положения

1. Благодарственное письмо Думы Половинского муниципального округа Курганской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги и достижения в социально - экономическом развитии Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района) Курганской области, культуре, образовании, здравоохранении, спорте, охране правопорядка, защите прав граждан и иные заслуги (достижения) перед Половинским муниципальным округом (ранее – Половинским районом).

2. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, проживающие в Половинском муниципальном округе (ранее - Половинском районе) не менее 5 лет, трудовые коллективы организаций независимо от форм собственности за:

- конкретный вклад в решение социально - экономических задач Половинского муниципального округа (ранее - Половинского района);
- образцовое выполнение должностных обязанностей;
- благотворительную деятельность;
- выполнение особо важных и чрезвычайных заданий;
- победа в областных, республиканских и международных фестивалях, смотрах и конкурсах в области культуры, науки и спорта;
- профессиональные праздники;
- в связи с юбилейными датами (юбилейными датами являются: для организаций – 10 лет и далее каждые 5 лет, для граждан - 50 и каждые последующие пять лет).

3. Лицо, поощренное Благодарственным письмом, может быть вновь представлено к поощрению им не ранее чем через два года.

4. Лицо, поощренное Благодарственным письмом, не может быть поощрено им повторно по одному и тому же основанию.

2. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

5. Представление к поощрению Благодарственным письмом на имя председателя Думы Половинского муниципального округа вносят:

- Глава Половинского муниципального округа;
- депутаты Думы Половинского муниципального округа;
- руководители предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественных организаций, политических партий, движений;
- председатель территориальной избирательной комиссии Половинского муниципального округа.

6. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом в аппарат Думы Половинского муниципального округа инициатором награждения вносится ходатайство.

7. К ходатайству прилагается представление по установленной форме (в отношении граждан - согласно приложению 1 к настоящему Положению, в отношении коллективов организаций - согласно приложению 2 к настоящему Положению).

К представлению о поощрении граждан прилагаются их письменное согласие на обработку персональных данных.

К представлению о поощрении юридических лиц прилагается архивная справка о дате основания организации, если награждение связано с юбилейной датой.

8. К представлению о поощрении Благодарственным письмом юридических лиц, руководителей предприятий, учреждений, организаций и их заместителей должны прилагаться:

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации по всем видам налогов;

- справка об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации по выплате работникам заработной платы.

9. Представление подписывается инициатором поощрения.

10. Представление к поощрению Благодарственным письмом направляется в аппарат Думы Половинского муниципального округа не позднее чем за месяц до предполагаемого срока поощрения.

3. Порядок поощрения Благодарственным письмом

11. Председатель Думы Половинского муниципального предоставляет поступившие в Думу Половинского муниципального округа документы на очередное совместное заседание постоянных депутатских комиссий Думы Половинского муниципального округа.

Депутаты Думы Половинского муниципального округа рассматривают на совместном заседании постоянных депутатских комиссий Думы представленные документы о поощрении Благодарственным письмом и принимают решение о включении кандидатур в проект решения «О поощрении Благодарственным письмом Думы Половинского муниципального округа Курганской области» и внесении данного проекта на очередное заседание Думы Половинского муниципального округа.

12. Дума Половинского муниципального округа на основании протокола заседания постоянных депутатских комиссий Думы принимает соответствующее решение. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается большинством голосов присутствующих на заседании Думы Половинского муниципального округа депутатов. В случае отклонения ходатайства о поощрении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа.

13. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства о поощрении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

14. Форма Благодарственного письма утверждается Думой Половинского муниципального округа.

15. Благодарственное письмо подписывается председателем Думы Половинского муниципального округа, в его отсутствие - заместителем председателя, и заверяется печатью Думы Половинского муниципального округа.

16. Информация о поощрении Благодарственным письмом подлежит опубликованию в средствах массовой информации. Одновременно с

опубликованием информации о поощрении Благодарственным письмом могут быть опубликованы сведения о заслугах поощренного лица.

17. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Думы Половинского муниципального округа, либо заместителем председателя Думы.

18. Вручение должно быть произведено не позднее месячного срока со дня принятия Думой Половинского муниципального округа решения о поощрении.

19. В случае смерти награжденного, которому при жизни Благодарственное письмо не было вручено, оно передается для хранения семье поощренного.

20. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

21. Копия решения Думы Половинского муниципального округа о поощрении гражданина Благодарственным письмом направляется в кадровую службу, где работает поощренное лицо, для занесения записи в трудовую книжку.

4. Заключительные положения

22. Оформление документов о поощрении Благодарственным письмом, учет поощренных Благодарственным письмом осуществляет Дума Половинского муниципального округа Курганской области.

23. Право изготовления и хранения бланков Благодарственного письма принадлежит Думе Половинского муниципального округа Курганской области.

28. Расходы, связанные с реализацией данного Положения, производятся за счет средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование Думы Половинского муниципального округа Курганской области.

Приложение 4

к решению Думы Половинского муниципального округа Курганской области № 126 от 24.11.2022 г. «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы Половинского муниципального округа Курганской области»

Описание бланка Благодарственного письма Думы Половинского муниципального округа Курганской области

Бланк Благодарственного письма Думы Половинского муниципального округа Курганской области (далее - бланк) представляет собой лист плотной бумаги форматом 210 x 297 мм. Лист по всем сторонам имеет поля белого цвета, свободные от изображений, шириной 5 мм.

В верхней части Благодарственного письма на 10 мм ниже белого поля помещено изображение симметрично развешиваемой ленты цветов флага Российской Федерации с надписью, выполненной серебряным тиснением «Дума Половинского муниципального округа Курганской области».

Размер изображения - 180 x 30 мм. Поверх ленты помещено цветное изображение герба Половинского муниципального округа Курганской области размером 36 x 43 мм.

Под изображением герба Половинского муниципального округа Курганской области на расстоянии 76 мм от верхнего края листа расположена в одну строку надпись прописными буквами (гарнитура «таймс») «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная серебряным тиснением. Высота букв - 20 мм.

На 15 мм ниже печатается текст о поощрении.

В нижней части Благодарственного письма указывается номер и дата решения Думы Половинского муниципального округа Курганской области о поощрении.

Благодарственное письмо помещается в багет.

**Представление
к поощрению Благодарственным письмом Думы
Половинского муниципального округа Курганской области граждан**

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Должность, место работы _____
(наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, 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 поощрению _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (Дата)

М.П.

**Представление
к поощрению Благодарственным письмом Думы
Половинского муниципального округа Курганской области
трудоового коллектива, организации**

1. _____
(наименование трудоового коллектива, организации)

2. Сведения о социально - экономических, научных и иных достижениях

3. Дата образования трудоового коллектива, организации _____
(число, месяц, год)

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (Дата)

М.П.