



**ДУМА ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

27 сентября 2023 г.

№ 39

с. Черниговка

**О Почетной грамоте Думы
Черниговского муниципального
округа и Благодарственном
письме Думы Черниговского
муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 27.01.2023 г. № 287-КЗ «О Черниговском муниципальном округе Приморского края», Дума Черниговского муниципального округа **Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Черниговского муниципального округа (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Думы Черниговского муниципального округа (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу Решение Думы Черниговского района от 26 февраля 2014 г. № 106 «О Почетной грамоте Думы Черниговского района и Благодарственном письме Думы Черниговского района».
4. Опубликовать настоящее Решение в «Вестнике нормативных правовых актов Черниговского района» - приложение к газете «Новое время».
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы
Черниговского муниципального округа



Л.П.Коротенко

Л.П.Коротенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Думы Черниговского муниципального округа

1. Почетная грамота Думы Черниговского муниципального округа (далее - Почетная грамота) является формой поощрения в знак признания заслуг перед Черниговским муниципальным округом (далее также – округ):

1.1. за значительные достижения в сфере экономики и производства, строительства, науки и техники, культуры, искусства, спорта, воспитания и образования, охраны здоровья в округе;

1.2. за существенный вклад в развитие муниципального нормотворчества в округе, парламентаризма и местного самоуправления в округе;

1.3. за особый вклад в осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод граждан;

1.4. за активное участие в благотворительной и иной общественной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия округа;

1.5. за высокие достижения в профессиональной деятельности и в связи с торжественными датами.

2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (физические лица), а также юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - юридические лица), их обособленные подразделения.

3. Торжественными датами являются юбилейные, памятные и праздничные даты.

3.1. Юбилейными датами являются:

3.1.1. для физических лиц: по возрасту - 40 и далее каждые 5 лет со дня рождения; по стажу работы - 10 лет и далее каждые 5 лет;

3.1.2. для юридических лиц, их обособленных подразделений - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

3.2. К праздничным и памятным датам относятся перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации праздничные дни, а также дни профессиональных праздников, памятные дни, памятные даты, установленные действующими нормативными правовыми актами.

4. Инициатором награждения Почетной грамотой может выступать депутат Думы Черниговского муниципального округа или Глава Черниговского муниципального округа. Руководители юридических лиц, их обособленных подразделений могут обращаться к депутату Думы Черниговского муниципального округа, который поддерживает связь с избирателями

соответствующей территории, с предложением о награждении Почетной грамотой.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициатор награждения не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ее вручения направляет на имя председателя Думы Черниговского муниципального округа ходатайство и наградной лист по формам, установленным Приложениями 1-3 к настоящему Положению.

6. Дополнительно должна быть представлена копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридического лица, его обособленного подразделения).

7. Ходатайство должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом пункта 1 настоящего Положения), которая, по мнению инициатора награждения, должна быть указана в тексте Почетной грамоты.

8. Ходатайства, представленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются и возвращаются инициатору награждения.

9. О награждении Почетной грамотой председатель Думы Черниговского муниципального округа издает распоряжение.

10. Почетная грамота подписывается председателем Думы Черниговского муниципального округа, в случае его отсутствия - исполняющим обязанности председателя Думы Черниговского муниципального округа. Подпись заверяется гербовой печатью Думы Черниговского муниципального округа. В Почетной грамоте указываются номер и дата распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа о награждении. Копия распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа, заверенная в установленном порядке, прилагается к Почетной грамоте.

11. Почетная грамота вручается председателем Думы Черниговского муниципального округа или по его поручению заместителем председателя Думы Черниговского муниципального округа, депутатом Думы Черниговского муниципального округа в торжественной обстановке.

12. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

13. Образец Почетной грамоты утверждается распоряжением председателя Думы Черниговского муниципального округа.

14. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

15. Оформление и регистрация распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты и ведение реестра о награждении Почетной грамотой осуществляются аппаратом Думы Черниговского муниципального округа.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
Думы Черниговского муниципального округа

Председателю
Думы Черниговского
муниципального округа

Ходатайство
о награждении Почетной грамотой
Думы Черниговского муниципального округа

Прошу наградить Почетной грамотой Думы Черниговского
муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица / полное

наименование юридического лица, его обособленного подразделения в соответствии

с учредительными документами) (для физических лиц - должность, место работы)

за

(формулировка заслуг, которая должна быть указана в тексте Почетной грамоты)

инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИО исполнителя

телефон

Наградной лист
к награждению Почетной грамотой Думы Черниговского муниципального округа
(для физических лиц)

1. Фамилия _____

имя _____

отчество (если имеется) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ N _____ когда и кем выдан _____

6. Образование _____

(указывается уровень образования (начальное общее, основное общее,

среднее общее, среднее профессиональное, высшее - бакалавриат, высшее - специалитет,

магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), профессия, специальность

или направление подготовки, наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения
и даты награждений _____

9. Общий стаж работы
(службы) _____

Стаж работы в отрасли (организации)¹ _____

10. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу)²

Сведения соответствуют данным трудовой книжки

М.П.

(дата заполнения, должность, подпись, фамилия, инициалы)

11. Краткая характеристика награждаемого с указанием конкретных заслуг³

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания.

¹ Сведения вносятся, если работа в отрасли (организации) имеет отношение к награждению.

² Сведения вносятся, если трудовая деятельность имеет отношение к награждению. По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения, сведения вносятся инициатором награждения.

3 По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый, если работа награждаемого в организации имеет отношение к награждению. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения либо работа в организации не имеет отношения к награждению, сведения вносятся инициатором награждения.

Наградной лист
к награждению Почетной грамотой Думы Черниговского муниципального округа
(для юридических лиц)

1. Полное наименование _____

(в соответствии с учредительными документами)

2. Дата создания _____

(число, месяц, год)

3. Место нахождения _____

(юридический адрес, фактический адрес)

4. Краткие сведения о деятельности с указанием конкретных заслуг _____

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПОЛОЖЕНИЕ **о Благодарственном письме Думы Черниговского** **муниципального округа**

1. Благодарственное письмо Думы Черниговского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за высокие достижения в профессиональной деятельности, вклад в социально-экономическое развитие Черниговского муниципального округа (далее также – округ), активное участие в общественной жизни округа, иные особые заслуги.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (физические лица), юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - юридические лица), их обособленные подразделения, а также не являющиеся юридическими лицами общественные объединения.

3. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к торжественной дате. Торжественными датами являются юбилейные, памятные и праздничные даты.

3.1. Юбилейными датами являются:

3.1.1. для физических лиц: по возрасту - 40 и далее каждые 5 лет со дня рождения; по стажу работы - 10 лет и далее каждые 5 лет;

3.1.2. для юридических лиц, их обособленных подразделений, не являющихся юридическими лицами общественных объединений и представительных органов муниципальных образований Приморского края - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

3.2. К праздничным и памятным датам относятся перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации праздничные дни, а также дни профессиональных праздников, памятные дни, памятные даты, установленные действующими нормативными правовыми актами.

4. Факт наступления торжественной даты без наличия оснований, указанных в пункте 1 настоящего Положения, не является основанием для награждения Благодарственным письмом.

5. Инициатором награждения Благодарственным письмом может выступать депутат Думы Черниговского муниципального округа или Глава Черниговского муниципального округа. Руководители юридических лиц, их обособленных подразделений, а также руководители не являющихся юридическими лицами общественных объединений могут обращаться к депутату Думы Черниговского муниципального округа, который поддерживает связь с избирателями соответствующей территории, с предложением о награждении Благодарственным письмом.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом инициатор награждения не позднее, чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ее вручения направляет на имя председателя Думы Черниговского муниципального округа ходатайство и наградной лист по формам, установленным Приложениями 1-3 к настоящему Положению.

7. Ходатайство должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом пункта 1 настоящего Положения), которая, по мнению инициатора награждения, должна быть указана в тексте Благодарственного письма.

8. Ходатайства, представленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются и возвращаются инициатору награждения.

9. Повторное награждение Благодарственным письмом допускается не ранее, чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

10. О награждении Благодарственным письмом председатель Думы Черниговского муниципального округа издает распоряжение.

11. Благодарственное письмо подписывается председателем Думы Черниговского муниципального округа, в случае его отсутствия - исполняющим обязанности председателя Думы Черниговского муниципального округа. Подпись заверяется гербовой печатью Думы Черниговского муниципального округа. В Благодарственном письме указываются номер и дата распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа о награждении. Копия распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа, заверенная в установленном порядке, прилагается к Благодарственному письму.

12. Благодарственное письмо вручается председателем Думы Черниговского муниципального округа или по его поручению заместителем председателя Думы Черниговского муниципального округа, депутатом Думы Черниговского муниципального округа в торжественной обстановке.

13. Образец Благодарственного письма утверждается распоряжением председателя Думы Черниговского муниципального округа.

14. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

15. Оформление и регистрация распоряжения председателя Думы Черниговского муниципального округа о награждении Благодарственным письмом, оформление Благодарственного письма и ведение реестра о награждении Благодарственным письмом осуществляются аппаратом Думы Черниговского муниципального округа

Председателю
Думы Черниговского
муниципального округа

Ходатайство
о награждении Благодарственным письмом Думы Черниговского
муниципального округа

Прошу наградить Благодарственным письмом Думы Черниговского
муниципального округа

(фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица / полное наименование

*юридического лица, его обособленного подразделения в соответствии с
учредительными*

документами) (для физических лиц - должность, место работы (службы)

за

(формулировка заслуг, которая должна быть указана в тексте письма)

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИО исполнителя

телефон

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Думы Черниговского муниципального округа

Наградной лист
к награждению Благодарственным письмом Думы Черниговского
муниципального округа
(для физических лиц)

1. Фамилия _____

имя _____

отчество (если имеется) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ N _____ когда и кем выдан _____

6. Образование _____

(указывается уровень образования (начальное общее, основное общее,

среднее общее, среднее профессиональное, высшее - бакалавриат, высшее - специалитет,

магистратура, подготовка кадров высшей квалификации), профессия, специальность

; или направление подготовки, наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения
и даты награждений _____

9. Общий стаж работы (службы) _____

Стаж работы в отрасли (организации)¹ _____

10. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу)²

Сведения соответствуют данным трудовой книжки

М.П.

(дата заполнения, должность, подпись, фамилия, инициалы)

11. Краткая характеристика награждаемого с указанием конкретных заслуг³

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания.

¹ Сведения вносятся, если работа в отрасли (организации) имеет отношение к награждению.

² Сведения вносятся, если трудовая деятельность имеет отношение к награждению. По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит)

награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения, сведения вносятся инициатором награждения.

3 По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый, если работа награждаемого в организации имеет отношение к награждению. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения либо работа в организации не имеет отношения к награждению, сведения вносятся инициатором награждения.

Наградной лист
к награждению Благодарственным письмом Думы Черниговского
муниципального округа
(для юридических лиц)

1. Полное наименование _____
(в соответствии с учредительными документами)

2. Дата создания _____
(число, месяц, год)

3. Место нахождения _____
(юридический адрес, фактический адрес)

4. Краткие сведения о деятельности с указанием конкретных
заслуг _____

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)