

**ДУМА**

**КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28.12.2022 № 100

**Об утверждении Положений о поощрениях Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края**

В соответствии со статьей 4 Устава Кудымкарского муниципального округа Пермского края, Положением о Думе Кудымкарского муниципального округа Пермского края, утверждённым решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 16.09.2022 № 12, Дума Кудымкарского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](#P34) о Почетной грамоте Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

1.2. Положение о Благодарности Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

1.3. Положение о Благодарственном письме председателя Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившим силу решение Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 12.02.2020 № 21 «Об утверждении Положений о поощрении».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации: газета «Парма» и «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01 января 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы  Кудымкарского муниципального округа Пермского края  М.А. Петров | Глава муниципального округа – глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края  Н.А. Стоянова |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 28.12.2022 № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Думы Кудымкарского муниципального округа

Пермского края

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок поощрения предприятий, организаций, учреждений и граждан Почетной грамотой Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Почетная грамота).

1.2. Почетная грамота является формой поощрения за особые заслуги и значительный вклад в социально-экономическое, общественное и культурное развитие Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Кудымкарский муниципальный округ).

1.3. Субъектами награждения Почетной грамотой являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - физическое лицо);

предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности и места государственной регистрации (далее - юридическое лицо).

1.4. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

совершение физическим лицом героического или иного общественно значимого поступка, вызвавшего большой общественный резонанс в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края;

активное участие субъекта награждения в благотворительной или попечительской деятельности на благо Кудымкарского муниципального округа и его жителей;

широкое признание достижений физического лица в сфере науки, образования, культуры, спорта, здравоохранения, экономики, муниципального хозяйства, предпринимательской деятельности, законности и правопорядка, в иных сферах на благо Кудымкарского муниципального округа;

значительный вклад юридического лица или его подразделения, коллектива в развитие Кудымкарского муниципального округа, в том числе в сфере науки, образования, культуры, спорта, здравоохранения, экономики, законности и правопорядка, предпринимательской деятельности, муниципального хозяйства, в том числе внедрение экологически чистых технологий производства, создание новых рабочих мест.

1.5. Награждение Почетной грамотой производится в преддверии конкретных праздничных дат:

к общероссийским праздникам;

к отраслевым профессиональным праздникам;

к праздникам Кудымкарского муниципального округа или значимым окружным мероприятиям;

к персональной юбилейной дате физического лица;

к юбилейной дате профессиональной деятельности физического лица: 20 и далее каждые 5 лет профессиональной деятельности;

к дате 10 лет со дня создания юридического лица и далее каждые 5 лет.

1.6. Награждение Почетной грамотой производится решением Думы Кудымкарского муниципального округа. Повторное награждение одних и тех же предприятий, учреждений, организаций и граждан не допускается.

1.7. В течение календарного года вручается не более 25 Почетных грамот, из них 15 - для физических лиц, 10 – для юридических лиц.

1.8. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа на соответствующий финансовый год, предусмотренных в составе расходов на обеспечение деятельности Думы Кудымкарского муниципального округа.

**2. Порядок направления документов для награждения**

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя председателя Думы Кудымкарского муниципального округа не позднее чем за 1 месяц до юбилейной даты или даты вручения направляются следующие документы:

- ходатайство руководителя, предприятия, учреждения, организации о награждении Почетной грамотой;

- наградной лист, согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению;

- архивная справка о времени основания юридического лица (в случае награждения юридического лица в связи с юбилейной датой со дня его создания).

Указанные документы представляются в письменном виде.

2.2. Документы о награждении Почетной грамотой, представленные с нарушением установленного порядка, а также не соответствующие требованиям настоящего Положения, подлежат возврату заявителю с указанием причин отказа.

2.3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в Думу Кудымкарского муниципального округа могут обращаться: депутат Думы Кудымкарского муниципального округа, председатель Думы Кудымкарского муниципального округа, постоянная комиссия (депутатское объединение) Думы Кудымкарского муниципального округа, государственный орган, орган местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, юридическое лицо.

2.4. Поступившее предложение регистрируется аппаратом Думы Кудымкарского муниципального округа.

**3. Порядок внесения и рассмотрения проекта решения**

3.1. Председатель Думы Кудымкарского муниципального округа направляет поступившие материалы о награждении Почетной грамотой для предварительного рассмотрения в постоянную комиссию по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике Думы Кудымкарского муниципального округа (далее – комиссия по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике).

3.2. При наличии всех необходимых для награждения документов комиссия по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике в порядке, установленном Регламентом Думы Кудымкарского муниципального округа, рассматривает вопрос на своем заседании и при наличии оснований для награждения Почетной грамотой принимает решение о внесении на заседание Думы Кудымкарского муниципального округа проекта решения Думы Кудымкарского муниципального округа о награждении Почетной грамотой.

3.3. После рассмотрения вопроса на заседании комиссии по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике председатель Думы Кудымкарского муниципального округа направляет материалы о награждении Почетной грамотой в аппарат Думы Кудымкарского муниципального округа для подготовки проекта решения Думы Кудымкарского муниципального округа, который будет рассматриваться на заседании Думы Кудымкарского муниципального округа.

3.4. На заседании Думы Кудымкарского муниципального округа докладчиком по вопросу о награждении Почетной грамотой выступает председатель постоянной комиссии по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике, а в его отсутствие - один из членов комиссии по местному самоуправлению, регламенту и депутаткой этике.

**4. Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. В случае принятия в установленном порядке Думой Кудымкарского муниципального округа решения о награждении субъекта Почетной грамотой и после подписания его, аппарат Думы Кудымкарского муниципального округа оформляет Почетную грамоту и доводит решение Думы Кудымкарского муниципального округа до заявителя.

4.2. Почетная грамота подписывается председателем Думы Кудымкарского муниципального округа и заверяется печатью Думы Кудымкарского муниципального округа.

4.3. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке председателем Думы Кудымкарского муниципального округа либо одним из депутатов Думы Кудымкарского муниципального округа по поручению председателя Думы Кудымкарского муниципального округа.

4.4. В случае если на заседании Думы Кудымкарского муниципального округа решение о награждении Почетной грамотой не принято, документы возвращаются председателем Думы Кудымкарского муниципального округа заявителю с приложением копии решения Думы Кудымкарского муниципального округа.

**5. Учет, оформление и хранение бланков Почетной грамоты**

Приобретение, хранение, оформление бланков Почетной грамоты, учет и регистрацию награждения осуществляет аппарат Думы Кудымкарского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 28.12.2022 № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Думы**

**Кудымкарского муниципального округа Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарность Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Благодарность) учреждена для поощрения организаций, коллективов организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее — Кудымкарский муниципальный округ), граждан по следующим основаниям:

значительный вклад в становление и развитие местного самоуправления;

значительный вклад в социально-экономическое развитие Кудымкарского муниципального округа, развитие производства, строительства, сельского хозяйства, воспитания и образования, здравоохранения, культуры, физической культуры, спорта и туризма;

успехи в организации предпринимательской деятельности;

содействие деятельности правоохранительных органов;

заслуги в обеспечении и защите прав и свобод граждан, укреплении законности и правопорядка;

заслуги в социальной сфере;

активная работа по военно-патриотическому воспитанию молодежи;

трудовые и производственные достижения;

юбилейные даты и профессиональные праздники.

Юбилейной датой для организаций и коллективов организаций следует считать каждые 10 лет деятельности, для гражданина – 50 лет, далее – каждые 5 лет.

1.2. Награждение Благодарностью принимается Думой Кудымкарского муниципального округа и оформляется решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

Бланк Благодарности подписывается председателем Думы Кудымкарского муниципального округа.

Повторное награждение Благодарностью производиться не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Благодарностью.

1.3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа на соответствующий финансовый год, предусмотренных в составе расходов на обеспечение деятельности Думы Кудымкарского муниципального округа.

В течение календарного года вручается не более 40 Благодарностей.

**2. Порядок подготовки документов и вручение Благодарности**

2.1. С ходатайством о награждении Благодарностью в Думу Кудымкарского муниципального округа могут обращаться: депутат Думы Кудымкарского муниципального округа, председатель Думы Кудымкарского муниципального округа, постоянная комиссия (депутатское объединение) Думы Кудымкарского муниципального округа, государственный орган, орган местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, юридическое лицо.

2.2. Ходатайство оформляется на имя председателя Думы Кудымкарского муниципального округа и должно содержать:

- обоснование награждения Благодарностью;

- сведения о конкретных заслугах и достижениях организации, коллектива организации, гражданина;

- наградной лист, согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.

Предложение о награждении Благодарностью направляется в Думу Кудымкарского муниципального округа не позднее, чем за 30 дней до наступления предполагаемой даты вручения.

2.3. Ходатайство направляется председателем Думы Кудымкарского муниципального округа в постоянную комиссию по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике Думы Кудымкарского муниципального округа (далее - комиссия по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике) для предварительного рассмотрения и формулирования текста Благодарности.

2.4. Комиссия по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике рассматривает на своем заседании поступившее предложение.

При положительном решении вопроса комиссией по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике аппарат Думы Кудымкарского муниципального округа осуществляет подготовку проекта распоряжения председателя Думы Кудымкарского муниципального округа, а также текста Благодарности, сформулированного комиссией по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике.

2.5. В награждении Благодарностью может быть отказано в случаях:

отсутствия оснований и(или) сведений, указанных в пунктах 1.1, 1.2, 2.2 настоящего Положения;

несоблюдения срока указанного в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. Благодарность вручается в торжественной обстановке председателем Думы Кудымкарского муниципального округа, либо по поручению председателя Думы Кудымкарского муниципального округа одним из депутатов Думы Кудымкарского муниципального округа.

**3. Учет и хранение бланков**

Приобретение, регистрация, учет и хранение бланков Благодарности осуществляется аппаратом Думы Кудымкарского муниципального округа.

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 28.12.2022 № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме председателя Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края**

1. Благодарственное письмо председателя Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения организаций, коллективов организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее — Кудымкарский муниципальный округ), граждан в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными и другими знаменательными датами и за активное участие (деятельность):

в становлении и развитии местного самоуправления;

в развитии экономики, производства, строительства, сельского хозяйства, воспитания и образования, здравоохранения, культуры, физической культуры, спорта и туризма;

в содействии деятельности правоохранительных органов;

в обеспечении и защите прав и свобод граждан, укреплении законности и правопорядка;

в социальной сфере;

в сфере охраны окружающей среды;

в работе по военно-патриотическому воспитанию молодежи;

в деятельности общественных организаций.

Юбилейной датой для организаций и коллективов организаций следует считать каждые 10 лет деятельности, для гражданина – 50 лет, далее - каждые пять лет.

2. Награждение Благодарственным письмом оформляется распоряжением председателя Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее — председатель Думы Кудымкарского муниципального округа).

3. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом в Думу Кудымкарского муниципального округа могут обращаться: депутат Думы Кудымкарского муниципального округа, председатель Думы Кудымкарского муниципального округа, постоянная комиссия (депутатское объединение) Думы Кудымкарского муниципального округа, государственный орган, орган местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, юридическое лицо (далее - инициатор поощрения).

4. Ходатайство оформляется на имя председателя Думы Кудымкарского муниципального округа и должно содержать:

- обоснование награждения Благодарственным письмом;

- сведения о конкретных заслугах и достижениях организации, коллектива организации, гражданина;

- наградной лист, согласно приложениям 1, 2 к настоящему решению.

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется в Думу Кудымкарского муниципального округа не позднее, чем за 2 недели до наступления предполагаемой даты вручения.

По личным обращениям граждан награждение Благодарственным письмом не производится.

5. При положительном решении вопроса председателем Думы Кудымкарского муниципального округа аппарат Думы Кудымкарского муниципального округа осуществляет подготовку проекта распоряжения председателя Думы Кудымкарского муниципального округа, а также текста Благодарственного письма.

6. В поощрении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

1) отсутствия оснований и(или) сведений, указанных в пунктах 1, 4 настоящего Положения;

2) несоблюдения срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

7. Благодарственное письмо вручается председателем Думы Кудымкарского муниципального округа либо по поручению председателя Думы Кудымкарского муниципального округа одним из депутатов Думы Кудымкарского муниципального округа.

8. Вручение Благодарственного письма может проводиться по месту работы или жительства поощряемого лица, по месту нахождения организации, коллектива организации, либо по месту нахождения государственного органа, органа местного самоуправления, выступившего инициатором поощрения.

9. В течение календарного года вручается не более 50 Благодарственных писем.

10. Приобретение, регистрация, учет и хранение бланков Благодарственного письма осуществляется аппаратом Думы Кудымкарского муниципального округа.

11. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа на соответствующий финансовый год, предусмотренных в составе расходов на обеспечение деятельности Думы Кудымкарского муниципального округа.

Приложение 1

к решению Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

(для награждения физического лица)

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

(вид поощрения)

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Гражданство.

3. Должность, место работы (полное наименование организации и должности).

4. Пол.

5. Дата рождения (число, месяц, год).

6. Место рождения (республика, край, область, округ, район, поселок, село, деревня).

7. Образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания).

8. Ученая степень, ученое звание.

9. Государственные, ведомственные награды, награды краевых органов государственной власти, органов местного самоуправления, награды предприятия, отрасли, округа (даты награждения).

10. Общий стаж работы.

10.1. Стаж работы в отрасли.

10.2. Стаж работы в данном коллективе.

11. Трудовая деятельность (включая учебы в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | | | Должность с указанием организации | | Местонахождение организации |
| поступления | увольнения |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  | |

*\*Сведения в таблице соответствуют данным трудовой книжки.*

12. Характеристика (краткое изложение заслуг кандидата за период его работы на предприятии, в учреждении, профессиональные и деловые качества: уровень профессионализма, результативность работы, стремление к самообразованию, ответственность, исполнительность, инициативность).

13. В связи с какой датой представляется к поощрению.

14. Примерный текст.

Руководитель организации:

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к решению Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

(для награждения трудового коллектива юридического лица)

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

(вид поощрения)

1. Наименование.

2. Форма собственности.

3. Адрес.

4. Дата основания, регистрации.

5. Количество работающих.

6. Основное направление деятельности, достижения коллектива.

7. Государственные, ведомственные награды, награды краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления (даты награждения).

8. В связи с чем представляется к поощрению.

9. Примерный текст.

Руководитель организации:

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)