

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК**

**РЕШЕНИЕ
от 13.01.2012 № 235**

**Об утверждении Положений «О Почетной грамоте Совета
депутатов муниципального образования ЗАТО
г.Североморск, «О Благодарственном письме Совета
депутатов муниципального образования ЗАТО
г.Североморск»**

В соответствии с Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Почетной грамоте Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение «О Благодарственном письме Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск» (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу Решения Совета депутатов:
 - от 22.06.2006 № 167 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Совета депутатов ЗАТО г. Североморск»;
 - от 25.03.2008 № 381 «О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов от 22.06.2006 № 167 «Об утверждении Положения «О Почетной грамоте Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск»»;
 - от 22.06.2006 № 168 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Совета депутатов ЗАТО г. Североморск».
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее Решение в газете «Североморские вести».

Глава муниципального
образования ЗАТО г. Североморск
А.П. Абрамов

**Приложение № 1
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск
от 31.01.2012 № 235**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Совета депутатов муниципального
образования ЗАТО г. Североморск**

1. Почетная грамота Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее - Почетная грамота) учреждается для поощрения за:
 - заслуги и вклад в развитие ЗАТО г. Североморск;

- участие в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- высокие результаты труда;
- личный вклад в развитие местного самоуправления;
- деятельность, которая способствовала улучшению социального, экономического и культурного благополучия населения.

Поощрение Почетной грамотой может приурочиваться к государственным, профессиональным праздникам и к юбилейным датам.

2. Для поощряемых юбилейными датами считаются:

- для граждан – 50 и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - 10 и далее каждые последующие 10 лет со дня образования.

3. Почетной грамотой поощряются граждане Российской Федерации, организации всех форм собственности, коллективы войсковых частей, общественные объединения, творческие коллективы.

4. К поощрению Почетной грамотой представляются лица, организации, общественные объединения, творческие коллективы, поощренные Благодарственным письмом Совета депутатов, но не ранее чем через два года со дня поощрения.

5. Повторное представление к поощрению Почетной грамотой в Совет депутатов может вноситься не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг.

6. С ходатайством о представлении к поощрению Почетной грамотой в Совет депутатов могут обратиться Глава муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Глава Администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск, руководители организаций всех форм собственности, коллективов войсковых частей, общественных объединений, творческих коллективов.

7. Кандидатура гражданина, представляемого к поощрению Почетной грамотой, подлежит рассмотрению на общем собрании коллективов организаций всех форм собственности, войсковых частей, общественных объединений, творческих коллективов, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания коллектива.

8. Для представления к поощрению Почетной грамотой в Совет депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск направляются следующие документы:

8.1. В отношении граждан:

а) ходатайство о поощрении, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- причины представления к поощрению Почетной грамотой;
- дату юбилейного события;
- сведения об образовании, о месте работы с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами и полного наименования занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием на момент внесения представления;
- сведения о стаже работы (общий, в отрасли, в соответствующей организации, по соответствующей профессии или должности);

- предлагаемую формулировку текста о поощрении, дату поощрения;

- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона;

б) характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата (деловые качества, специальная, теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация, личный вклад в развитие организации, участие в научно-исследовательской работе, подготовке квалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и

методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений, сведения о личном вкладе в развитие местного самоуправления и т.д.);

в) выписка из протокола общего собрания коллектива.

Ходатайство, характеристика, выписка из протокола общего собрания коллектива заверяются подписью руководителя и печатью.

8.2. В отношении организации:

а) ходатайство о поощрении, которое должно содержать:

полное наименование в соответствии с уставными или учредительными документами представляемой для поощрения организации;

- краткие сведения об истории создания, о деятельности, о социально-экономической, общественно-политической деятельности;

- причины представления к поощрению Почетной грамотой;

- дату юбилейного события;

- численность работников организации;

- сведения о заслугах в экономической, научно-технической, социальной, культурной или иных сферах социальной жизни ЗАТО г. Североморск;

- предлагаемую формулировку текста о поощрении, дату поощрения;

- фамилия, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона;

б) справка о финансово-экономическом состоянии организации, её вклад в социально-экономическое развитие ЗАТО город Североморск;

в) выписка из Единого Государственного Реестра регистрации юридических лиц о регистрации организации (для юридических лиц) или Устава организации.

Ходатайство, справка о финансово-экономическом состоянии организации, выписка из Устава организации заверяются подписью руководителя и печатью.

8.3. Для поощрения Почетной грамотой общественного объединения, творческого коллектива необходимо предоставление сведений, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для поощрения Почетной грамотой.

9. Неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о поощрении Почетной грамотой без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

10. Документы о поощрении представляются в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не позднее, чем за 30 дней до даты вручения и рассматриваются Советом депутатов в соответствии с Регламентом. Документы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

11. О поощрении Почетной грамотой Совета депутатов принимается Решение Совета депутатов.

12. Об отказе в поощрении Почетной грамотой делается запись в протоколе заседания Совета депутатов.

В случае отказа в поощрении Почетной грамотой повторное ходатайство по той же кандидатуре, организации, общественного объединения, творческого коллектива может быть внесено в Совет депутатов не ранее чем через один год после отказа.

13. Лица, поощренные Почетной грамотой, премируются денежной суммой в размере 5 000 рублей за счет средств ходатайствующей стороны.

14. Организации, общественные объединения, творческие коллективы, поощренные Почетной грамотой, материально не премируются.

15. Вручение Почетной грамоты производится Главой муниципального образования ЗАТО г. Североморск либо по его поручению депутатами или иными лицами в торжественной обстановке.

16. В случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамотой, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или родственникам умершего ходатайствующей стороной.

17. Оформление документов о поощрении, учет и регистрацию поощряемых Почетной грамотой осуществляется аппаратом Совета депутатов.

18. Информация о поощряемых Почетной грамотой Совета депутатов публикуется в газете «Североморские вести».

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск
от 31.01.2012 № 235

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме Совета депутатов
муниципального образования ЗАТО г. Североморск

1. Благодарственное письмо Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за:

- активное участие в развитии ЗАТО г. Североморск;
- участие в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- высокие результаты труда;
- активное участие в развитии местного самоуправления;
- деятельность, которая способствовала улучшению социального, экономического и культурного благополучия населения.

Поощрение Благодарственным письмом может приурочиваться к государственным, профессиональным праздникам и к юбилейным датам.

2. Юбилейными датами считаются:

- для граждан – 50 и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - 10 и далее каждые последующие 10 лет со дня образования.

3. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, организации всех форм собственности, коллективы войсковых частей, общественные объединения, творческие коллективы.

4. Повторное представление к поощрению Благодарственным письмом в Совет депутатов может вноситься не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг.

5. С ходатайством о представлении к поощрению Благодарственным письмом в Совет депутатов могут обратиться Глава муниципального образования ЗАТО г. Североморск, Глава Администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск, руководители организаций всех форм собственности, коллективов войсковых частей, общественных объединений, творческих коллективов.

6. Кандидатура гражданина, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, подлежит рассмотрению на общем собрании коллективов организаций всех форм собственности, войсковых частей, общественных объединений, творческих коллективов, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания коллектива.

7. Для представления к поощрению Благодарственным письмом в Совет депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск направляются следующие документы:

7.1. В отношении граждан:

а) ходатайство о поощрении, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- причины представления к поощрению Благодарственным письмом;
- дату юбилейного события;

- сведения об образовании, о месте работы с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами и полного наименования занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием на момент внесения представления;

- сведения о стаже работы (общий, в отрасли, в соответствующей организации, по соответствующей профессии или должности);

- предлагаемую формулировку текста о поощрении, дату поощрения;
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона;

б) характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата (деловые качества, специальная, теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация, за активное участие в развитие организации, участие в научно-исследовательской работе, подготовке квалифицированных кадров, применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы, разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений, за активное участие в развитие местного самоуправления и т.д.);

в) выписка из протокола общего собрания коллектива.

Ходатайство, характеристика, выписка из протокола общего собрания коллектива заверяются подписью руководителя и печатью.

7.2. В отношении организации:

а) ходатайство о поощрении, которое должно содержать:

- полное наименование в соответствии с уставными или учредительными документами представляемой для поощрения организации;

- краткие сведения об истории создания, о деятельности, о социально-экономической, общественно-политической деятельности;

- причины представления к поощрению Благодарственным письмом;

- дату юбилейного события;

- численность работников организации;

- сведения о заслугах в экономической, научно-технической, социальной, культурной или иных сферах социальной жизни ЗАТО г. Североморск;

- предлагаемую формулировку текста о поощрении, дату поощрения;

- фамилия, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона;

б) справка о финансово-экономическом состоянии организации, её вклад в социально-экономическое развитие ЗАТО город Североморск;

в) выписка из Единого Государственного Реестра регистрации юридических лиц о регистрации организации (для юридических лиц) или Устава организации.

Ходатайство, справка о финансово-экономическом состоянии организации, выписка из Устава организации заверяются подписью руководителя и печатью.

7.3. Для поощрения Благодарственным письмом общественного объединения, творческого коллектива необходимо предоставление сведений, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для поощрения Благодарственным письмом.

8. Неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о поощрении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

9. Документы о поощрении представляются в Совет депутатов ЗАТО г. Североморск не позднее, чем за 30 дней до даты вручения и рассматриваются

Советом депутатов в соответствии с Регламентом. Документы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

10. О поощрении Благодарственным письмом Совета депутатов принимается Решение Совета депутатов.

11. Об отказе в поощрении Благодарственным письмом делается запись в протоколе заседания Совета депутатов.

В случае отказа в поощрении Благодарственным письмом повторное ходатайство по той же кандидатуре, организации, общественного объединения, творческого коллектива может быть внесено в Совет депутатов не ранее чем через один год после отказа.

12. Вручение Благодарственного письма производится Главой муниципального образования ЗАТО г. Североморск либо по его поручению депутатами или иными лицами в торжественной обстановке.

13. В случае смерти гражданина, удостоенного Благодарственным письмом, Благодарственное письмо передается наследникам или родственникам умершего ходатайствующей стороной.

14. Оформление документов о поощрении, учет и регистрацию поощряемых Благодарственным письмом осуществляет аппарат Совета депутатов.

15. Информация о поощряемых Благодарственным письмом Совета депутатов публикуется в газете «Североморские вести».