**ДАМАСКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

28.03.2016 № 1/10

д.Дамаскино

**О Почётной грамоте и Благодарственном письме**

**Дамаскинской сельской Думы**

В целях поощрения граждан за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Дамаскинского сельского поселения, руководствуясь Уставом Дамаскинского сельского поселения, утвержденного решением Дамаскинской сельской Думы от 24.04.2015 № 2/2 Дамаскинская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Учредить Почётную грамоту Дамаскинской сельской Думы и Благодарственное письмо Дамаскинской сельской Думы.

2. Утвердить Положение о Почётной грамоте Дамаскинской сельской Думы согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме Дамаскинской сельской Думы согласно приложению № 2.

5. Опубликовать настоящее решение на сайте Дамаскинского сельского поселения.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Дамаскинского

сельского поселения П.П.Опушнев

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

решением Дамаскинской сельской Думы

от 28.03.2016 № 1/10

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Дамаскинской сельской Думы**

1. Общие положения

* 1. Почётная грамота Дамаскинской сельской Думы (далее - Почётная грамота) является видом поощрения за особые заслуги и значительный индивидуальный вклад в развитие экономики поселения, культуры, искусства, спорта, воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав граждан, укрепление законности и правопорядка, в развитие местного самоуправления, активную работу в организации и проведении избирательных кампаний, высокопроизводительный и добросовестный труд, плодотворную общественную и благотворительную деятельность и в своей деятельности, получившие широкое общественное признание.
	2. Почетной грамотой награждаются:
		1. Жители Дамаскинского сельского поселения – за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо поселения.
		2. В исключительных случаях за особый вклад в развитие Дамаскинского сельского поселения, его внешнеэкономических и культурных связей - граждане Российской Федерации, не проживающие в Дамаскинском сельском поселении, иностранные граждане.
	3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, связанным с основанием организации, к районным праздникам, местным праздникам или значимым мероприятиям поселения, персональным юбилейным датам (50 и далее каждые 5 лет).

Порядок представления к награждению

* 1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой в Дамаскинскую сельскую Думу (далее – сельская Дума) могут обращаться глава поселения, председатель сельской Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы, Совет сельской Думы, руководители органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений, организаций, местных отделений политических партий, общественных объединений, председатель избирательной комиссии (далее – заявитель).
	2. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации на имя председателя сельской Думы с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:
* фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
* полное наименование организации (в соответствии с уставом);
* основание для представления к награждению;
* планируемые дату и место вручения Почётной грамоты.
	1. К ходатайству о награждении прилагается согласие на обработку персональных данных и характеристика-представление, которая должна содержать сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности) с описанием заслуг, за которые предполагается наградить.
	2. Гражданин, представленный к награждению Почётной грамотой, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее пяти лет.
	3. Ходатайство с приложенными документами, заверенными подписью и печатью заявителя, направляются в сельскую Думу не позднее двадцати одного дня до заседания сельской Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о награждении Почетной грамотой.
	4. Материалы о награждении предварительно рассматриваются на Совете сельской Думы, который вносит свои предложения на заседании сельской Думы.
	5. Сельская Дума на основании протокола заседания Совета Думы принимает соответствующее решение. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа.
	6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства о награждении Почётной грамотой без удовлетворения или возвращения документов на доработку.
	7. Повторное награждение Почётной грамотой, возможно не ранее чем через три года.
1. Оформление и вручение награды
	1. Решение о награждении Почётной грамотой принимается большинством голосов и оформляется решением сельской Думы.
	2. Почетная грамота подписывается председателем сельской Думы и заверяется печатью сельской Думы.
	3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем сельской Думы или по его поручению заместителем председателя сельской Думы.
	4. Информация о награждении Почётной грамотой размещается на официальном сайте Дамаскинского сельского поселения.
	5. Оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет сельская Дума.
	6. Сведения о награждении Почётной грамотой вносятся в трудовую книжку награждённого.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

решением Дамаскинской

сельской Думы

от 28.03.2016 № 1/10

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме Дамаскинской сельской Думы**

1. Общие положения
	1. Благодарственное письмо Дамаскинской сельской Думы (далее – Благодарственное письмо) является видом поощрения за осуществление конкретных значимых для поселения дел в экономике, сельском хозяйстве, промышленности, строительстве, образовании, здравоохранений, культуре, спорте, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве и бытовом обслуживании населения, общественной деятельности, в развитии местного самоуправления, укреплении законности и правопорядка.
	2. Благодарственным письмом награждаются:
		1. Жители Дамаскинского сельского поселения – за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо поселения.
		2. В исключительных случаях за особый вклад в развитие Дамаскинского сельского поселения, его внешнеэкономических и культурных связей - граждане Российской Федерации, не проживающие в Дамаскинском сельском поселении, иностранные граждане.
	3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, связанным с основанием организации, к местным праздникам, районным праздникам или значимым мероприятиям поселения, персональным юбилейным датам (50 и далее каждые 5 лет).
2. Порядок представления к награждению
	1. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом в Дамаскинскую сельскую Думу (далее – сельская Дума) могут обращаться глава поселения, председатель сельской Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы, Совет сельской Думы, руководители органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений, организаций, местных отделений политических партий, общественных объединений, председатель избирательной комиссии (далее – заявитель).
	2. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации на имя председателя сельской Думы с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:
* фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
* полное наименование организации (в соответствии с уставом);
* основание для представления к награждению;
* планируемые дату и место вручения Благодарственного письма.
	1. К ходатайству о награждении прилагается согласие на обработку персональных данных и характеристика-представление, которая должна содержать сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности) с описанием заслуг, за которые предполагается наградить.
	2. Гражданин, представленный к награждению Благодарственным письмом, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее трех лет.
	3. Ходатайство с приложенными документами, заверенными подписью и печатью заявителя, направляются в сельскую Думу не позднее двадцати одного дня до заседания сельской Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о награждении Благодарственным письмом.
	4. Материалы о награждении предварительно рассматриваются на заседании Совета сельской Думы.
	5. Сельская Дума на основании протокола заседания Совета сельской Думы принимает соответствующее решение. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа.
	6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.
	7. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года.
1. Оформление и вручение награды
	1. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается большинством голосов и оформляется решением сельской Думы.
	2. Благодарственное письмо подписывается председателем сельской Думы и заверяется печатью сельской Думы.
	3. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем сельской Думы или по его поручению заместителем председателя сельской Думы.
	4. Информация о награждении Благодарственным письмом размещается на официальном сайте Дамаскинского сельского поселения.
	5. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет сельская Дума.
	6. Сведения о награждении Благодарственным письмом вносятся в трудовую книжку награждённого.