УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Шпаковского

муниципального округа

Ставропольского края

от 26 мая 2021 г. № 165

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

1. Почетной грамотой Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края награждаются жители Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, другие граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, их коллективы за заслуги в развитии нормативной правовой базы местного самоуправления в Шпаковском муниципальном округе Ставропольского края, в области экономики, здравоохранения, образования, науки, культуры, искусства, спорта, социальной сферы, муниципального управления, за укрепление законности и правопорядка, активную политическую, общественную, благотворительную, просветительскую деятельность, муниципальные служащие и работники органов местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – округ, Почетная грамота, граждане).

Почетной грамотой награждаются лица, имеющие трудовой стаж не менее 5 лет.

2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

3. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании ходатайства о награждении Почетной грамотой.

4. Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой имеют право глава округа, председатель Думы округа, депутаты Думы округа, комитеты, постоянные комиссии и фракции Думы округа, председатель Контрольно-счетного органа округа, органы территориального общественного самоуправления, коллективы и (или) руководители организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой гражданина должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью);

б) число, месяц, год рождения;

в) должность (согласно штатному расписанию);

г) наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней с приложением соответствующих копий документов), адрес ее местонахождения;

д) звание (для военнослужащих);

е) образование, ученая степень, ученое звание (при наличии);

ж) общий трудовой стаж, стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении Почетной грамотой;

з) адрес регистрации (фактического проживания) гражданина;

и) характеристика с указанием личного вклада гражданина в развитие одной из сфер деятельности, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения;

к) согласие гражданина на обработку, передачу третьим лицам и распространение его персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

В случае если награждение Почетной грамотой инициирует коллектив организации, в которой работает гражданин, к ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагается выписка из протокола собрания коллектива организации о рекомендации кандидатуры к награждению Почетной грамотой.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой организации или ее коллектива и прилагаемые к нему документы должны содержать следующие сведения:

а) полное наименование организации (в соответствии с уставом или положением о ней с приложением соответствующих копий документов), адрес ее местонахождения;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя организации (согласно штатному расписанию);

в) информация о вкладе организации или ее коллектива в развитие одной из сфер деятельности, указанных в абзаце первом пункта 1 настоящего Положения;

г) краткая историческая справка об организации (представляется в связи с юбилейными датами организации).

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой граждан, являющихся муниципальными служащими и работниками органов местного самоуправления округа, оформляется в форме служебной записки на имя председателя Думы округа, в которой указываются сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется в одном экземпляре. При представлении к поощрению нескольких лиц от одной организации оформляется одно ходатайство.

9. Инициаторы ходатайства о награждении Почетной грамотой обеспечивают полноту и достоверность сведений, указанных в ходатайстве о награждении Почетной грамотой.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится на рассмотрение в Думу округа в срок не позднее чем за месяц до даты предполагаемого награждения Почетной грамотой.

11. Награждение Почетной грамотой осуществляется в соответствии с постановлением председателя Думы округа на основании письменного ходатайства и прилагаемых к нему документов в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12. Прием ходатайства о награждении Почетной грамотой и документов к нему, их проверка на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется по поручению председателя Думы округа аппаратом Думы округа.

При соответствии документов требованиям настоящего Положения, аппарат Думы округа разрабатывает проект постановления председателя Думы округа.

При несоответствии представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, председатель Думы округа возвращает ходатайство и документы заявителю, обратившемуся в Думу округа.

13. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

1) представление документов к награждению Почетной грамотой, предусмотренных настоящим Положением, которые не подтверждают заслуги гражданина, организации или ее коллектива перед округом и его жителями, установленные абзацем первым пункта 1 настоящего Положения;

2) отсутствие в ходатайстве о награждении Почетной грамотой сведений, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения, и (или) непредставление документа, предусмотренного абзацем двенадцатым пункта 5 настоящего Положения;

3) несоответствие гражданина требованиям, указанным в абзаце втором пункта 1 настоящего Положения.

14. На основании постановления председателя Думы округа о награждении Почетной грамотой аппарат Думы округа в течение 3 рабочих дней со дня его подписания обеспечивает оформление Почетной грамоты в соответствии с описанием, прилагаемым к настоящему Положению.

15. Награждение Почетной грамотой производится в торжественной обстановке председателем Думы округа, одним из заместителей председателя Думы округа или депутатом Думы округа по поручению председателя Думы округа.

Награждаемому вручается Почетная грамота и копия постановления председателя Думы округа о награждении Почетной грамотой.

В случае смерти награжденного гражданина, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, она передается его семье (родственникам).

В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается. Награжденному может быть предоставлена копия постановления председателя Думы округа о его награждении Почетной грамотой.

16. Учет лиц, организаций, коллективов, награжденных Почетной грамотой, ведется аппаратом Думы округа.

17. Финансирование расходов, связанных с изготовлением Почетной грамоты, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете округа на содержание Думы округа.

18. Описание Почетной грамоты:

Почетная грамота представляет собой односторонний бланк белой бумаги форматом А4.

Почетная грамота обрамлена орнаментальной рамкой шириной 7 мм.

В верхней части бланка по центру на расстоянии 16 мм от верхнего края изображен герб Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с размером 40 мм x 50 мм на фоне развивающегося флага России.

Под гербом на расстоянии 12 мм размещена надпись «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА», напечатанная буквами темно-красного цвета шрифтом Times New Roman размером 36. Ниже на расстоянии 7 мм размещена надпись «Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края», напечатанная прописными буквами темно-красного цвета шрифтом Times New Roman размером 17.

На расстоянии 120 мм от верхнего края бланка центрированным способом размещается текст с указанием конкретных заслуг награждаемого в соответствии с формулировкой постановления председателя Думы округа о награждении Почетной грамотой, напечатанный строчными буквами темно-лилового цвета шрифтом жирным курсивом Times New Roman, размером от 14 до 20.

Ниже на расстоянии 5 мм по центру размещаются фамилия, имя и отчество награждаемого, напечатанные строчными буквами темно-лилового цвета шрифтом жирным курсивом Times New Roman, размером 34.

В нижней части бланка на расстоянии 55 мм от нижнего края и 30 мм от левого края размещена надпись в три строки «Председатель Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края», выполненная строчными буквами черного цвета шрифтом Times New Roman, размером 14, на уровне нижней строки наименования должности размещены инициалы и фамилия председателя Думы округа, последняя буква в расшифровке подписи располагается на расстоянии 20 мм от правого края бланка, между ними - место для подписи и печати. Подпись председателя Думы округа скрепляется печатью Думы округа.

На расстоянии 25 мм от нижнего края бланка центрированным способом в две строки размещена надпись «Постановление председателя Думы Шпаковского муниципального округа Ставропольского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_\_\_», выполненная строчными буквами черного цвета шрифтом Times New Roman, размером 11.

Оборотная сторона белого цвета без изображений и надписей.

Председатель Думы

Шпаковского муниципального

округа Ставропольского края С.В.Печкуров

Глава Шпаковского

муниципального округа

Ставропольского края И.В.Серов