Приложение к решению Совета депутатов

города Сорска от 26.11.2013 г. № 241

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ**

**И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДА СОРСКА**

1. Почетной грамотой Совета депутатов города Сорска (далее - Почетная грамота) награждаются:

- предприятия, организации, учреждения городского округа, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие города Сорска Республики Хакасия (далее – города Сорска), а также в развитие науки, культуры, спорта, искусства, воспитания, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности;

- граждане за многолетний, добросовестный труд, достигшие высоких результатов в своей трудовой и общественной деятельности, внесшие значительный вклад в развитие города Сорска;

- граждане за личное мужество и отвагу, по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина и общественного порядка на территории города Сорска.

2. Благодарственным письмом Совета депутатов города Сорска (далее - Благодарственным письмом) награждаются:

- предприятия, учреждения, организации городского округа за активное участие в подготовке и проведении городских мероприятий;

- граждане за добросовестный труд и активное участие в подготовке и проведении городских мероприятий.

3. Представление о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом осуществляется:

- по инициативе председателя Совета депутатов города Сорска;

- по инициативе главы города Сорска;

- по инициативе депутата Совета депутатов города Сорска или группы депутатов не менее трех человек;

- по ходатайству руководителей структурных подразделений администрации города Сорска, руководителей и трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных объединений и организаций.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным и памятным датам:

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

4.1. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в Совет депутатов представляются следующие документы:

- для оформления Почетной грамоты на граждан - ходатайство о награждении Почетной грамотой с краткой характеристикой представляемого к награждению;

- для оформления Почетной грамоты на организацию - ходатайство о награждении Почетной грамотой и краткие сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях организации или документ, подтверждающий дату основания организации (в случае юбилейной или памятной даты организации).

4.2. При внесении предложений о награждении Благодарственным письмом для граждан и организаций в Совет депутатов представляется ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

5. Аппарат Совета депутатов город Сорска в пятидневный срок со дня поступления материалов о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом проверяет наличие необходимых документов и с проектом решения передает их для дальнейшего рассмотрения на ближайшей сессии Совета депутатов председателю Совета депутатов.

5.1. Аппарат Совета депутатов города Сорска в пятидневный срок с даты принятия решения Совета депутатов, оформляет Почетную грамоту или Благодарственное письмо.

6. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются председателем Совета депутатов и скрепляются печатью Совета депутатов города Сорска. В Почетной грамоте и Благодарственном письме указываются номер и дата решения Совета депутатов города Сорска.

7. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма производится в торжественной обстановке, непосредственно в трудовых коллективах, предприятий и организаций председателем Совета депутатов города Сорска или по его поручению и от его имени:

- заместителем председателя Совета депутатов города Сорска;

- депутатом Совета депутатов города Сорска;

- руководителем предприятия, учреждения, организации города Сорска.

8. Учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом, осуществляет лицо, назначенное председателем Совета депутатов города Сорска.

9. Награжденные Почетной грамотой могут премироваться денежной премией за счет средств местного бюджета и средств предприятий, учреждений, организаций, представивших граждан к награждению.

10. Финансирование затрат, связанных с награждениями Почетной грамотой и Благодарственным письмом, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Заключительные положения

3.1. В награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть отказано в случаях непредставления документов, указанных в настоящем Положении, и (или) несоответствия граждан, организаций, трудовых коллективов требованиям, указанным в настоящем Положении.

Заведующий организационным отделом Совета

депутатов города Сорска Е.Е. Саратовкина

Приложение к Положению «О почетной грамоте и

Благодарственном письме Совета депутатов города Сорска»

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

Председателю

Совета депутатов

города Сорска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(Наименование предприятия или организации) представляет кандидатуру

(ФИО, должность, место работы) для награждения Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Совета депутатов города Сорска.

Приложение:

Характеристика кандидата.

Вывод: за что, и в связи с чем, представляется к награждению.

Руководитель предприятия (организации) Подпись

М.П.

Приложение 2

Приложение к Положению «О почетной грамоте и

Благодарственном письме Совета депутатов города Сорска»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата основания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Число рабочих мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных

заслуг коллектива перед городом.

Вывод: за что, и в связи с чем, представляется к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Совета депутатов города Сорска.

Руководитель предприятия (организации) Подпись

М.П.