

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СМОЛЕНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СМОЛЕНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 2017 года №

Об утверждении положений о Почётной грамоте Смоленской районной Думы и Благодарности Смоленской районной Думы

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, Смоленская районная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое положение о Почётной грамоте Смоленской районной Думы.

2. Утвердить прилагаемое положение о Благодарности Смоленской районной Думы.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Сельская правда».

Глава муниципального образования

«Смоленский район» Смоленской области **О.Ю. Язева**

Председатель Смоленской районной Думы **Ю.Г. Давыдовский**

Утверждено

решением Смоленской районной Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года №\_\_

**Положение**

**о Почётной грамоте Смоленской районной Думы**

1. Награждение Почётной грамотой Смоленской районной Думы (далее - Почётная грамота) является формой поощрения за труд, благодаря которому вносится вклад в экономическое, социальное, культурное и иное развитие муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2. Награждения Почётной грамотой могут быть удостоены граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области или осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

В исключительных случаях, за особые заслуги перед муниципальным образованием «Смоленский район» Смоленской области, награждения Почётной грамотой могут быть удостоены иностранные граждане и лица без гражданства.

3. С ходатайством о представлении к награждению Почётной грамотой в Смоленскую районную Думу могут обращаться:

- председатель Смоленской районной Думы;

- Глава муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;

- постоянная комиссия Смоленской районной Думы;

- депутат Смоленской районной Думы.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой каждый из указанных в пункте 3 настоящего Положения инициаторов ходатайства о представлении к награждению Почётной грамотой направляет документы на имя председателя Смоленской районной Думы.

Председатель Смоленской районной Думы документы, поступившие на его имя, направляет непосредственно в Смоленскую районную Думу для рассмотрения.

5. Представляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо;

2) представление к награждению Почётной грамотой с конкретным описанием достижений или заслуг, оформленное согласно приложению № 1.

3) могут включаться дополнительные сведения о существенном вкладе руководства и сотрудников организации в развитие экономики, производства, строительства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, а также сведения о высоком профессиональном мастерстве и многолетнем добросовестном труде награждаемого.

6. Документы, поступившие в Смоленскую районную Думу, рассматриваются в порядке, установленном Регламентом Смоленской районной Думы.

7. Решение о награждении Почётной грамотой принимает Смоленская районная Дума.

8. Финансирование изготовления бланков Почётной грамоты осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на соответствующий год на обеспечение деятельности Смоленской районной Думы.

9. Обеспечение оформления (в том числе своевременность заполнения) бланков Почётных грамот осуществляется отделом по организационному обеспечению деятельности Смоленской районной Думы.

10. Решение Смоленской районной Думы размещается на официальном сайте.

11. Почётная грамота подписывается председателем Смоленской районной Думы и заверяется гербовой печатью Смоленской районной Думы.

12. Награждение может приурочиваться к юбилейной дате представляемого к награждению.

13. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Смоленской районной Думы и (или) по поручению председателя Смоленской районной Думы депутатом Смоленской районной Думы.

14. Почётная грамота вручается лично награжденному. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, Почётная грамота может быть вручена близкому родственнику или представителю.

15. Сведения о награждении Почётной грамотой отражаются в личном деле и вносятся в трудовую книжку.

Приложение 1

к Положению о Почётной грамоте

Смоленской районной Думы

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

*(в адрес органа или лица, указанного в пункте 3 настоящего положения)*

Ходатайство

о представлении к награждению Почётной грамотой

Смоленской районной Думы

1. Фамилия, имя, отчество представляемого к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием

организационно-правовой формы)

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

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Наличие государственных наград Российской Федерации, награждений органов государственной власти, государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, иных награждений

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

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

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. Стаж работы в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Представляется к награждению за (конкретное описание достижений или заслуг лица, представляемого к награждению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

9. Согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению получено.

10. Предполагаемые дата и место проведения мероприятия, на котором

планируется награждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

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

наименование должности (фамилия, инициалы) (подпись)

руководителя (работника кадровой службы)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено

решением Смоленской районной Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года №\_\_

**Положение**

**о Благодарности Смоленской районной Думы**

1. Благодарность Смоленской районной Думы (далее - Благодарность) учреждается в целях поощрения за труд, благодаря которому вносится вклад в укрепление и развитие местного самоуправления на территории муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, экономическое, социальное, культурное и иное развитие муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2. С ходатайством о представлении к объявлению Благодарности могут обращаться:

- председатель Смоленской районной Думы;

- Глава муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области;

- постоянная комиссия Смоленской районной Думы;

- депутат Смоленской районной Думы.

3. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности каждый из указанных в пункте 3 настоящего Положения инициаторов ходатайства о представлении к объявлению Благодарности направляет документы на имя председателя Смоленской районной Думы.

4. Представляются следующие документы:

1) сопроводительное письмо;

2) представление к объявлению Благодарности Смоленской районной Думы с конкретным описанием достижений или заслуг, оформленное согласно приложению № 1.

3) могут включаться дополнительные сведения о существенном вкладе руководства и сотрудников организации в развитие экономики, производства, строительства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, а также сведения о высоком профессиональном мастерстве и многолетнем добросовестном труде награждаемого.

5. Решение об объявлении Благодарности принимается распоряжением председателя Смоленской районной Думы.

6. Председатель Смоленской районной Думы вправе принять распоряжение об объявлении Благодарности без ходатайства.

7. Финансирование изготовления бланков осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области на соответствующий год на обеспечение деятельности Смоленской районной Думы.

8. Обеспечение оформления (в том числе своевременность заполнения) бланков осуществляется отделом по организационному обеспечению деятельности Смоленской районной Думы.

9. Вручение подписанной председателем Смоленской районной Думы и заверенной гербовой печатью Смоленской районной Думы Благодарности производится в торжественной обстановке председателем Смоленской районной Думы и (или) по поручению председателя Смоленской районной Думы депутатом Смоленской районной Думы.

10. Сведения об объявлении Благодарности отражаются в личном деле и вносятся в трудовую книжку.

Приложение 1

к Положению о Благодарности

Смоленской районной Думы

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

*(в адрес органа или лица, указанного в пункте 3 настоящего положения)*

Ходатайство

о представлении к объявлению

Благодарности Смоленской районной Думы

1. Фамилия, имя, отчество представляемого к объявлению Благодарности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации с указанием

организационно-правовой формы)

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

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Наличие государственных наград Российской Федерации, награждений органов государственной власти, государственных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, иных награждений

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

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

6. Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. Стаж работы в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Представляется к объявлению Благодарности Смоленской районной Думы (конкретное описание достижений или заслуг представляемого к объявлению Благодарности лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

9. Согласие на обработку персональных данных Лица, представляемого к объявлению Благодарности, получено.

10. Предполагаемые дата и место проведения мероприятия, на котором

Планируется вручение Благодарности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

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

наименование должности (фамилия, инициалы) (подпись)

руководителя (работника кадровой службы)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.