



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

Девятое заседание

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2024 года

№ 11

**О поощрениях Муниципального совета муниципального района
«Красногвардейский район»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования системы поощрений граждан Российской Федерации, коллективов предприятий, учреждений и организаций за большой вклад в социально-экономическое, культурное развитие Красногвардейского района, высокое профессиональное мастерство, значительные личные трудовые достижения, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение о поощрениях Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» (приложение №1).

2. Учредить:

2.1. Почетную грамоту Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район»;

2.2. Благодарность председателя Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район»;

2.3. Благодарственное письмо председателя Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район».

3. Утвердить образцы Почетной грамоты Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район», Благодарности председателя Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район», Благодарственного письма председателя

Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район».
(приложение №2, №3, №4).

4. Признать утратившими силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 27 ноября 2013 года № 4 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Муниципального совета Красногвардейского района и Благодарности председателя Муниципального совета Красногвардейского района».

5. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

6. Настоящее решение вступает в законную силу с момента его принятия.

7. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике Муниципального совета Красногвардейского района (Митусова М.Б.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**



Л.Н. Митюшин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 24 апреля 2024 г.
№ 11

Положение
о поощрениях Муниципального совета муниципального района
«Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания для наград и поощрений Муниципальным советом муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Муниципальный совет Красногвардейского района), порядок их учреждения, иные правила, связанные с поощрениями граждан Российской Федерации и коллективов предприятий, учреждений и организаций Красногвардейского района.

1.2. Систему наград и поощрений Муниципальным советом Красногвардейского района образуют:

- Почетная грамота Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Почетная грамота);
- Благодарность председателя Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Благодарность);
- Благодарственное письмо председателя Муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Благодарственное письмо).

1.3. К муниципальным правовым актам о наградах и поощрениях Муниципального совета Красногвардейского района относятся:

- настоящее Положение;
- решения Муниципального совета Красногвардейского района;
- распоряжения председателя Муниципального совета Красногвардейского района.

1.4. Положение о награждении и поощрении Муниципальным советом Красногвардейского района должно содержать:

- наименование награждения или поощрения;
- описание награждения или поощрения;
- категории лиц, которые могут быть удостоены награждения или поощрения;
- указание на заслуги и (или) достижения, за которые лицо может быть удостоено награждения или поощрения;

- порядок представления ходатайства к награждению или поощрению;
- возможность (невозможность) повторного награждения или поощрения одного лица;
- размер денежного вознаграждения.

1.5. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой, поощренных Благодарностью и Благодарственным письмом председателя Муниципального совета Красногвардейского района осуществляет аппарат Муниципального совета Красногвардейского района.

1.6. Почетная грамота, Благодарность и Благодарственное письмо подписываются председателем Муниципального совета Красногвардейского района и заверяются печатью.

1.7. Почетная грамота, Благодарность и Благодарственное письмо председателя Муниципального совета Красногвардейского района вручается в специальной рамке в торжественной обстановке председателем Муниципального совета Красногвардейского района, его заместителем, членами Муниципального совета Красногвардейского района или по поручению председателя Муниципального совета Красногвардейского района другим должностным лицом.

Поощрения вручаются лично поощряемым. При наличии уважительных причин, по которым невозможно личное присутствие поощряемых, поощрения могут быть вручены их законным представителям.

1.8. Вручение Почетной грамоты, Благодарности и Благодарственного письма производится не позднее двух месяцев со дня издания распоряжения председателя Муниципального совета Красногвардейского района о поощрении.

2. Порядок награждения

2.1. Почетной грамотой могут быть награждены, Благодарностью и Благодарственным письмом поощрены граждане Российской Федерации, а также организации и общественные объединения, осуществляющие (осуществлявшие) свою деятельность на территории Красногвардейского района.

2.2. Почетной грамотой Муниципального совета Красногвардейского района награждаются граждане и организации за достижения в осуществлении и развитии местного самоуправления в Красногвардейском районе, за общественную деятельность на благо Красногвардейского района и его жителей.

Граждане и коллективы организаций, предприятий, учреждений района независимо от формы собственности поощряются за значительный вклад в социально - экономическое развитие Красногвардейского района, за высокие достижения в производственной, государственной, научно-исследовательской, социально - культурной, общественной и благотворительной деятельности, за заслуги в подготовке высококвалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения, укреплении законности и правопорядка,

коллективы бюджетных организаций - за большой вклад в развитие своей сферы, общественные объединения - за активную общественную деятельность, а также за иные заслуги и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Повторное награждение Почетной грамотой производится за новые достижения не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

Неработающие пенсионеры представляются к поощрению в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни района, его социально-экономическом и культурном развитии.

Поощрение Благодарностью и Благодарственным письмом может приурочиться к профессиональным праздникам, юбилейной дате организации, коллектива и (или) представляемого к награждению гражданина.

Поощрение производится, как правило, в следующей последовательности: Благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота, с интервалом между поощрениями Почетной грамотой и Благодарностью - не менее 3 лет; между поощрениями Благодарностью и Благодарственным письмом - не менее 1 года.

2.2. Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2.3. При внесении предложений о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом представляются следующие документы:

Для граждан:

- представление руководителя органов местного самоуправления района, городского и сельских поселений, предприятий, учреждений и организаций района (приложение № 1);

- характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению;

- справка - объективка лица, представляемого к поощрению (приложение № 2);

- письмо предприятия, учреждения, организации, муниципального образования, возбудившего ходатайство о поощрении, о наличии средств для выплаты единовременной денежной премии поощренному (гарантийное письмо) (приложение № 3).

Для коллективов предприятий, учреждений и организаций:

- представление руководителя соответствующего структурного подразделения администрации района, органов местного самоуправления городского и сельских поселений;

- справка о социально-экономическом развитии предприятия, учреждения, организации и о его вкладе в экономику района.

При представлении к поощрению коллективов организаций в связи с

юбилейными датами прилагаются документы, подтверждающие дату образования организации.

Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления представления о поощрении без удовлетворения.

2.4. Ходатайство о поощрении должно содержать:

- для граждан: фамилию, имя, отчество, сведения о месте работы (полное наименование организации в соответствии с учредительными документами) и занимаемой должности (полное наименование должности в соответствии со штатным расписанием), сведения о конкретных заслугах (достижениях);

- для организаций: полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, фамилию, имя, отчество, должность руководителя (согласно штатному расписанию), информацию о вкладе организации или ее коллектива в развитие конкретной сферы деятельности.

Ходатайство о поощрении гражданина, организации или ее коллектива заверяется подписью руководителя и соответствующей печатью.

2.5. Председатель Муниципального совета Красногвардейского района вправе лично инициировать вопрос о поощрениях. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

2.6. Представление к поощрению Почетной грамотой, Благодарностью и Благодарственным письмом вносится председателю Муниципального совета Красногвардейского района руководителями органов местного самоуправления района, городского и сельских поселений, предприятий, учреждений и организаций района не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

Документы о поощрении регистрируются сотрудником аппарата Муниципального совета, осуществляющим прием документов, в день поступления и считаются внесенными в день регистрации.

Поступившие документы после их регистрации проходят процедуру проверки соответствия требованиям настоящего Положения в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня поступления документов в Муниципальный совет.

2.7. Документы о поощрении, представленные не в полном объеме, либо оформленные с нарушением требований настоящего Положения, либо содержащие неполные сведения, не рассматриваются и возвращаются ходатайствующей стороне под расписку (либо по почте) в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления документов, с приложением сопроводительного письма. В сопроводительном письме указывается причина (причины) возвращения документов.

2.8. Распоряжение о награждении Почетной грамотой, поощрении Благодарностью и Благодарственным письмом оформляется аппаратом Муниципального совета и подписывается председателем Муниципального

совета Красногвардейского района в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления документов.

2.9. Лицу, награжденному Почетной грамотой, выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 (пять) тысяч рублей, поощренному Благодарностью выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 (три) тысячи рублей, Благодарственным письмом выплачивается единовременная денежная премия в сумме 1 (одна) тысячи рублей.

2.10. Выплата единовременной денежной премии работнику предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы района производится за счет средств районного бюджета или юридического лица, возбудившего ходатайство о награждении.

Выплату единовременной денежной премии работнику предприятия, учреждения, организации муниципального образования рекомендуется производить за счет средств муниципального образования или юридического лица, возбудившего ходатайство о награждении.

Поощренному Почетной грамотой или Благодарностью, если он не является работником предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы района или муниципального образования выплату единовременной денежной премии рекомендуется производить за счет средств местного бюджета района.

Коллективы предприятий, учреждений и организаций в случае поощрения Почетной грамотой или Благодарностью премированию не подлежат.

3. Заключительное положение

3.1. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

3.2. Повторное поощрение Благодарностью возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

3.3. Почетной грамотой не могут быть награждены, Благодарностью и Благодарственным письмом поощрены граждане, получившие взыскания в течении года, предшествующего представлению к награждению.

3.4. Дубликат Почетной грамоты, Благодарности и Благодарственного письма взамен утерянным не выдается.

3.5. Награждение Почетной грамотой, поощрение Благодарностью и Благодарственным письмом посмертно не производится.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях
председателя Муниципального совета
Красногвардейского района

Форма

(На бланке)

Председателю
Муниципального совета
Красногвардейского района

ФИО

О поощрении

Уважаемый _____ !

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

_____, за
(наименование поощрения) (ФИО кандидата на поощрение) _____, за
(наименование должности кандидата)

(за какие заслуги)

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

**Приложение № 2
к Положению о поощрениях
председателя Муниципального совета
Красногвардейского района**

Форма

Справка

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения	Место рождения	Гражданство
Образование	Окончила (когда, что)	
Специальность по диплому	Квалификация по диплому	
Какими иностранными языками владеет	Является ли депутатом	
Имеет ли государственные награды (какие)	Был ли за границей (когда, где)	
Трудовая деятельность		
Месяц и год поступления ухода	Должность с указанием организации	Местонахождения организации
Руководитель кадровой службы	(подпись)	Ф.И.О.

М.П.

**Приложение № 3
к Положению о поощрениях
председателя Муниципального совета
Красногвардейского района**

Форма

(На бланке)

**Председателю
Муниципального совета
Красногвардейского района**

ФИО

Гарантийное письмо

Уважаемый _____ !

_____ гарантирует выплату единовременной
(наименование организации, учреждения, предприятия)

денежной премии в размере _____
(указать сумму) _____ (ФИО представленного к поощрению)

в случае его(ее) поощрения.

**Директор организации
(учреждения, предприятия)**

подпись

Ф.И.О.

**Главный бухгалтер организации
(учреждения, предприятия)**

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 24 апреля 2024 г.
№ 11

Описание Почетной грамоты
Муниципального совета Красногвардейского района

Почетная грамота Муниципального совета Красногвардейского района (далее – Почетная грамота) представляет собой горизонтально расположенный лист плотной матовой бумаги формата А4 (210x295 мм).

Лицевая сторона содержит поля шириной 20 мм, выполненные в виде орнамента серого цвета, фон светло серый с сечением.

На расстоянии 17 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красногвардейского района размером 23x27 мм. Герб расположен по центру на гофрированной полосе в сочетании трех цветов (белый, синий, красный) символизирующий флаг Российской Федерации размером 14x70 мм. Влево и вправо от гофрированной полосы, расходятся ленты в виде флага Российской Федерации и флага Белгородской области по 55 мм каждая.

На расстоянии 62 мм от верхнего края листа в центре расположена надпись в две строки «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ», цвет букв светло-коричневый. Ниже на 7 мм от предыдущей строки по центру буквами красного цвета расположены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (высота 10 мм). Под ними, ниже на 6 мм, по центру строки расположено слово буквами светло-коричневого цвета «НАГРАЖДАЕТСЯ».

На 10 мм ниже печатается текст о поощрении.

В нижней части Почетной грамоты слева печатается должность, справа инициалы председателя Муниципального совета Красногвардейского района. Здесь же по центру ставится подпись, круглая гербовая печать на подпись. Внизу Почетной грамоты посередине располагаются реквизиты документа о награждении: название, номер и дата.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 24 апреля 2024 г.
№ 11

Описание Благодарности председателя
Муниципального совета Красногвардейского района

Благодарность председателя Муниципального совета Красногвардейского района (далее – Благодарность) представляет собой горизонтально расположенный лист плотной матовой бумаги формата А4 (210х295 мм).

Лицевая сторона содержит поля шириной 20 мм, выполненные в виде орнамента серого цвета, фон светло серый с сечением.

На расстоянии 17 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красногвардейского района размером 23х27 мм. Герб расположен по центру на гофрированной полосе в сочетании трех цветов (белый, синий, красный) символизирующий флаг Российской Федерации размером 14х70 мм. Влево и вправо от гофрированной полосы, расходятся ленты в виде флага Российской Федерации и флага Белгородской области по 55 мм каждая.

На расстоянии 59 мм от верхнего края листа в центре расположена надпись в две строки «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ», цвет букв светло-коричневый. Ниже на 9 мм от предыдущей строки по центру буквами красного цвета расположены слова «БЛАГОДАРНОСТЬ» (высота 11 мм).

На 10 мм ниже печатается текст о поощрении.

В нижней части Благодарности слева печатается должность, справа инициалы председателя Муниципального совета Красногвардейского района. Здесь же по центру ставится подпись, круглая гербовая печать на подпись. Внизу Благодарности посередине располагаются реквизиты документа о награждении: название, номер и дата.

Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 24 апреля 2024 г.
№ 11

Описание Благодарственного письма
Муниципального совета Красногвардейского района

Благодарственное письмо председателя Муниципального совета Красногвардейского района (далее – Благодарственное письмо) представляет собой горизонтально расположенный лист плотной матовой бумаги формата А4 (210x295 мм).

Лицевая сторона содержит поля шириной 20 мм, выполненные в виде орнамента серого цвета, фон светло серый с сечением.

На расстоянии 17 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красногвардейского района размером 23x27 мм. Герб расположен по центру на гофрированной полосе в сочетании трех цветов (белый, синий, красный) символизирующий флаг Российской Федерации размером 14x70 мм. Влево и вправо от гофрированной полосы, расходятся ленты в виде флага Российской Федерации и флага Белгородской области по 55 мм каждая.

На расстоянии 59 мм от верхнего края листа в центре расположена надпись в две строки «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ», цвет букв светло-коричневый. Ниже на 9 мм от предыдущей строки по центру буквами красного цвета расположены слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» (высота 11 мм).

На 10 мм ниже печатается текст о поощрении.

В нижней части Благодарственного письма слева печатается должность, справа инициалы председателя Муниципального совета Красногвардейского района. Здесь же по центру ставится подпись, круглая гербовая печать на подпись. Внизу Благодарственного письма посередине располагаются реквизиты документа о награждении: название, номер и дата.