|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»** |  | **«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛÖН МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА СÖВЕТ** |

**РЕШЕНИЕ**

**ПОМШУÖМ**

от 14 февраля 2019 г. № 36/2019 – 508

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 22.04.2016 № 07/2016-102 «Об утверждении Положения о благодарственном письме, благодарности и Почетной грамоте Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар»» |

[Руководствуясь статьей 33 Устава муниципального образования городского округа «Сыктывкар»,](consultantplus://offline/ref=9D32612F06487355ECA4407C993BB7DEDD57BE06BEAD804551B1304303967A0B9DAFD3388F769B2AA11AF14DMFO5N)

**Совет муниципального образования городского округа «Сыктывкар»**

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» от 22.04.2016 № 07/2016-102 «Об утверждении Положения о благодарственном письме, благодарности и Почетной грамоте Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» следующие изменения:

приложение к решению изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава МО ГО «Сыктывкар» -

руководитель администрации В.В. Козлов

Председатель Совета

МО ГО «Сыктывкар» А.Ф. Дю

Приложение

к решению Совета МО ГО «Сыктывкар»

от 14 февраля 2019 г. № 36/2019 – 508

«Приложение

к решению Совета МО ГО «Сыктывкар»

от 28.04.2016 № 07/2016-102

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ, БЛАГОДАРНОСТИ

И ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, связанные с поощрением Благодарственным письмом Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Благодарственное письмо), Благодарностью Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Благодарность) и Почетной грамотой Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее - Почетная грамота)

2. Благодарственным письмом поощряются жители города Сыктывкара, коллективы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций города Сыктывкара независимо от форм собственности (далее – коллективы юридических лиц) за заслуги в развитии производства, науки и техники, образования и воспитания, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, заслуги в общественной деятельности, в других областях трудовой и творческой деятельности, за высокий профессионализм, в связи со знаменательными (юбилейными) датами или профессиональными праздниками.

3. Благодарностью награждаются жители города Сыктывкара за осуществление общественно значимой деятельности, способствующей социально-экономическому развитию муниципального образования городского округа «Сыктывкар», укреплению законности и правопорядка, за трудовые и (или) производственные достижения, за многолетнюю добросовестную работу, при условии, что представляемый к награждению отработал в органах местного самоуправления, на предприятии, в учреждении или организации города Сыктывкара не менее 3 лет.

4. Почетной грамотой награждаются жители города Сыктывкара, внесшие существенный вклад в развитие нормотворческой деятельности Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Совет городского округа), в развитие территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар», в развитие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» при решении вопросов местного значения городского округа, либо за заслуги в общественной и (или) благотворительной деятельности в муниципальном образовании городского округа «Сыктывкар», при условии, что представляемый к награждению отработал в органах местного самоуправления, на предприятии, в учреждении или организации города Сыктывкара не менее 5 лет.

5. Представление о поощрении Благодарственным письмом, о награждении Благодарностью, Почетной грамотой вносится председателю Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – председатель Совета).

6. Правом внесения представления о поощрении Благодарственным письмом обладают:

1) руководители органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

2) депутаты Совета городского округа.

Количество представлений о поощрении Благодарственным письмом, вносимых в течение календарного года, не ограничено.

7. Правом внесения представления о награждении Благодарностью, Почетной грамотой обладают:

1) председатель Совета (не более 6 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 12 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

2) глава муниципального образования городского округа «Сыктывкар» - руководитель администрации (не более 6 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 12 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

3) заместитель председателя Совета городского округа (не более 4 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 8 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

4) председатель постоянной комиссии Совета городского округа (не более 3 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 6 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

5) депутат Совета городского округа (за исключением лиц, указанных в [подпунктах 1](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par35), [3](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par39), [4](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par40) пункта 7 настоящего Положения) (не более 2 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 4 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

6) начальник Управления по обеспечению деятельности Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (не более 2 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 3 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года);

7) председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (не более 2 представлений о награждении Почетной грамотой и не более 4 представлений о награждении Благодарностью в течение календарного года).

8. Осуществление права внесения представления о награждении Почетной грамотой, Благодарностью не может быть передано другому лицу, указанному в [пункте 7](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par34) настоящего Положения. Неиспользованное право внесения представления о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью не может быть использовано в следующем календарном году.

9. Для поощрения Благодарственным письмом физического лица к представлению о поощрении прилагаются:

- ходатайство в свободной форме на имя лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, оформленное на бланке органа местного самоуправления, предприятия, учреждения или организации города Сыктывкара (при наличии), с указанием сведений о соответствующих заслугах физического лица, а также о знаменательной (юбилейной) дате или профессиональном празднике, в связи с которыми вносится ходатайство;

- согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению (не представляется в отношении депутатов Совета городского округа и сотрудников Управления по обеспечению деятельности Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – аппарат Совета городского округа)).

10. Для поощрения Благодарственным письмом коллектива юридического лица к представлению о поощрении прилагается ходатайство в свободной форме на имя лица, указанного в пункте 6 настоящего Положения, оформленное на бланке юридического лица (при наличии), с указанием сведений о соответствующих заслугах коллектива юридического лица, а также о знаменательной (юбилейной) дате или профессиональном празднике, в связи с которыми вносится ходатайство.

11. Для награждения Благодарностью или Почетной грамотой к представлению о награждении прилагаются:

- наградной лист, в котором указываются сведения о лице, представляемом к награждению: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, должность, звание (при наличии), место работы (службы), общий стаж работы (службы), трудовая деятельность с указанием должности, организации и периодов работы; сведения о личном вкладе и заслугах лица, представляемого к награждению Благодарностью или Почетной грамотой, в сферах деятельности, указанных в [пунктах 3](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par15) и [4](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par16) настоящего Положения;

- согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению (не представляется в отношении депутатов Совета городского округа и сотрудников Совета городского округа).

12. Представление о поощрении Благодарственным письмом и документы, указанные в пунктах 9, 10 настоящего Положения, направляются в Совет городского округа не позднее 20 дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма, в течение 2 рабочих дней со дня их поступления регистрируются аппаратом Совета городского округа в системе электронного документооборота и передаются на рассмотрение председателю Совета.

13. Представление о поощрении Благодарностью или Почетной грамотой и документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, направляются в Совет городского округа не позднее 30 дней до предполагаемой даты вручения Благодарности или Почетной грамоты, в течение 2 рабочих дней со дня их поступления регистрируются аппаратом Совета городского округа в системе электронного документооборота и передаются председателю Совета для рассмотрения вопроса о награждении на заседании президиума Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – президиум Совета).

14. В случае если внесенные для поощрения Благодарственным письмом либо для награждения Благодарностью или Почетной грамотой документы не отвечают требованиям, указанным в [пунктах 9](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par45) - [1](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par53)1 настоящего Положения, аппарат Совета городского округа проставляет в представлении отметку о несоответствии указанных документов установленным требованиям и возвращает их лицу, внесшему представление, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в системе электронного документооборота.

После устранения причин, явившихся основанием для возврата внесенных документов, лицо, внесшее представление, вправе повторно направить их для рассмотрения в установленном настоящим Положением порядке.

15. Председатель Совета в срок не более 15 дней со дня регистрации представления о поощрении Благодарственным письмом в аппарате Совета городского округа принимает одно из следующих решений:

- о поощрении Благодарственным письмом;

- об отказе в поощрении Благодарственным письмом.

Основанием для отказа в поощрении Благодарственным письмом является несоблюдение условий, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

16. Рассмотрение представления о награждении Благодарностью или Почетной грамотой и приложенных к нему документов на предмет соответствия условиям награждения, предусмотренным [пунктами 3](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par15) - [4](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par16) настоящего Положения, осуществляется президиумом Совета в срок не более 20 дней со дня регистрации указанного представления аппаратом Совета городского округа.

17. По итогам рассмотрения представления о награждении Благодарностью или Почетной грамотой президиум Совета принимает одно из следующих решений:

- о награждении Благодарностью или Почетной грамотой;

- об отказе в награждении Благодарностью или Почетной грамотой.

Основанием для отказа в награждении Благодарностью или Почетной грамотой является несоответствие заслуг физического лица условиям награждения, предусмотренным пунктами 3 или 4 настоящего Положения.

В случае несоответствия заслуг физического лица условиям награждения, предусмотренным [пунктами 3](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par15) или [4](file:///C:\Users\antonovskaya-ni\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\V032OUZ4\Решение%20о%20внесении%20изменений%20в%20реш.о%20благод.грамотах.docx#Par16) настоящего Положения, президиум Совета вправе изменить вид награждения, указанный в представлении о награждении Благодарностью, Почетной грамотой.

18. На основании решения президиума Совета о награждении Благодарностью или Почетной грамотой председатель Совета в течение 5 рабочих дней издает распоряжение о награждении Благодарностью или Почетной грамотой.

Распоряжение председателя Совета о награждении Почетной грамотой подлежит размещению на официальном сайте Совета городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. В случае принятия президиумом Совета решения об отказе в награждении Благодарностью или Почетной грамотой, аппарат Совета городского округа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе возвращает наградные документы лицу, внесшему представление, с сопроводительным письмом за подписью председателя Совета, в котором указываются основания для отказа.

20. Благодарственное письмо, Благодарность и Почетная грамота подписываются председателем Совета и скрепляются гербовой печатью Совета города.

21. Вручение Благодарственного письма, Благодарности, Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Совета или по его поручению иными лицами.

22. Одно и то же физическое лицо не может быть повторно представлено к награждению Благодарностью или Почетной грамотой.

23. К награждению Благодарностью, Почетной грамотой не могут быть представлены лица, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также лица, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

24. Лица, представившие документы, указанные в пунктах 9, 10, 11 настоящего Положения, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в ходатайстве или в наградном листе.

25. Формы представлений о поощрении Благодарственным письмом, о награждении Благодарностью, Почетной грамотой, описание и образцы Благодарности, Почетной грамоты, форма согласия на обработку персональных данных утверждаются распоряжением председателя Совета.

26. Сведения о награждении Благодарностью, Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного.

27. Сведения о награждении Благодарностью, Почетной грамотой регистрируются аппаратом Совета городского округа в журнале регистрации наград в системе электронного документооборота.».