ПРОЕКТ

Д У М А

ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **с. Камень-Рыболов** | |  | **№** |
|  | | | | |
| Об утверждении Положения  о Почетной грамоте Думы  Ханкайского муниципального  района | |  | | |

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ханкайского муниципального района

Дума Ханкайского муниципального района

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Думы Ханкайского муниципального района (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение муниципального комитета муниципального образования Ханкайский района от 31.07.2001 № 62 «О Почетной грамоте муниципального комитета муниципального образования Ханкайский район»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморские зори» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ханкайского муниципального района.

Председатель Думы

Ханкайского муниципального района Е.Н. Литовченко

Приложение

к проекту решения Думы

Ханкайского муниципального района

от №

Положение

о Почетной грамоте Думы

Ханкайского муниципального района

1. Почетной грамотой Думы Ханкайского муниципального района (далее – Думы района, Дума района), награждаются граждане, организации и общественные объединения за большой вклад в деятельность, направленную на обеспечение благополучия Ханкайского муниципального района и рост благосостояния его населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признание заслуг в сфере деятельности по защите прав человека, развитию экономики, науки, техники, культуры, искусства, спорта, за значительный вклад в области образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, развитие и становление местного самоуправления за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию Ханкайского муниципального района.

2. Почетной грамотой Думы района могут награждаться граждане иностранных государств за особый вклад в социально-экономическое развитие, укрепление культурных и внешэкономических связей муниципального района.

3. Награждение Почетной грамотой Думы района производится по решению Думы района.

4. Ходатайства о награждении подаются в Думу района не менее чем за 14 дней до заседания Думы района.

5. Ходатайство о награждении граждан, организаций, общественных объединений вносят:

1) Председатель Думы района;

2) постоянные комиссии Думы района;

3) Глава Ханкайского муниципального района;

4) предприятия, учреждения, организации района независимо от форм собственности, общественные объединения.

6. Ходатайства о награждении гражданина подписываются и направляются руководителем организации, общественного объединения, ходатайствующих о награждении. При представлении к награждению руководителя организации, общественного объединения - вышестоящим руководителем организации, общественного объединения; при отсутствии вышестоящих руководителей - заместителем руководителя организации, общественного объединения.

7. Ходатайства о награждении организации, общественного объединения подписываются и направляются руководителем вышестоящей организации. В случае отсутствия вышестоящей организации ходатайства о награждении организации, подписываются и направляются руководителем высшего органа управления этой организации.

8. Ходатайство о награждении гражданина Почетной грамотой Думы района представляются с приложением следующих документов:

1) сведения о представляемом к награждению Почетной грамотой Думы Ханкайского муниципального района (приложение 1);

2) характеристика на представляемого к награждению Почетной грамотой Думы Ханкайского муниципального района (приложение 2).

9. Контроль за полнотой и правильностью представленных документов осуществляет аппарат Думы района.

10. Предварительное обсуждение кандидатур, организаций, общественных объединений представленных для награждения проводится постоянной комиссией Думы района.

11. В ходе рассмотрения ходатайства о награждении постоянная комиссия Думы района вправе запросить дополнительные сведения о гражданине, организации, общественном объединении у лиц, представивших предложение.

12. Почетная грамота Думы района подписывается председателем Думы района, а в его отсутствие – заместителем.

13. Заказ и оформление Почетной грамоты Думы района производится в организациях, предоставляющих полиграфические услуги с предварительным утверждением макета. Макет Почетной грамоты утверждается Председателем Думы района.

14. Вручение Почетной грамоты Думы района проходит в торжественной обстановке. Почетная грамота Думы района вручается Председателем Думы района, его заместителем либо иным уполномоченным лицом.

15. В случае утраты Почетной грамоты Думы района дубликат не выдается.

16. Сведения о награждении Почетной грамотой Думы района заносятся в личное дело и трудовую книжку работника.

17. Граждане, организации, общественные объединения, награжденные Почетной грамотой Думы района, могут представляться к награждению повторно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

Приложение 1

к Положение

о Почетной грамоте Думы

Ханкайского муниципального района

Ходатайство

о награждении Почетной грамотой Думы Ханкайского муниципального района

1. ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, района) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5. Предлагаемая формулировка награждения (текст Почетной грамоты)

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

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

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

6. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового коллектива)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

к Положение

о Почетной грамоте Думы

Ханкайского муниципального района

ОБРАЗЕЦ

оформления характеристики для представления к награждению

Почетной грамотой Думы Ханкайского муниципального района

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ф.И.О., место работы,

года рождения, образование

Сведения о трудовой и общественной деятельности лица, представленного к награждению. В обязательном порядке указывается, с какого времени данное лицо работает на предприятии (учреждении), описывается его перемещение по должностям, указывается момент его назначения (принятия) на последнюю должность.

Дается обоснование для награждения. Указываются достижения в труде, личный вклад в развитие предприятия. Участие в общественной жизни коллектива.

Руководитель организации Ф.И.О.

м.п. (при оформлении ходатайства от юридического лица)