



ТШӖКТӖМ РЕШЕНИЕ

О наградах и поощрениях муниципального округа «Усинск» Республики Коми

Принято Советом муниципального
округа «Усинск» Республики Коми
шестого созыва на девятнадцатой сессии

14 декабря 2023 года

Руководствуясь Уставом муниципального округа «Усинск» Республики Коми, с целью поощрения граждан и коллективов, внесших существенный вклад в становление и развитие муниципального округа «Усинск» Республики Коми, Совет муниципального округа «Усинск» Республики Коми

Р Е Ш И Л:

1. Установить следующие награды муниципального округа «Усинск» Республики Коми:

1.1. Звание «Почетный гражданин города Усинска»;

1.2. Знак отличия «За заслуги перед Усинском»;

1.3. Почетная грамота Совета муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

1.4. Почетная грамота муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

2. Установить следующие поощрения муниципального округа «Усинск» Республики Коми:

2.1. Благодарственное письмо Совета муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

2.2. Занесение на Доску почета муниципального округа «Усинск» «Лучшие люди Усинска»;

2.3. Благодарность муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

2.4. Поощрения администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

3. Определить, что:

3.1. Порядок награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарственным письмом Совета муниципального округа «Усинск» Республики Коми, устанавливается Советом муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

3.2. Поощрения администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, а также порядок поощрения устанавливается администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

4. Утвердить:

4.1. Положение о присвоении звания Почетный гражданин города Усинска согласно приложению № 1;

4.2. Положение о знаке отличия «За заслуги перед Усинском» согласно приложению № 2;

4.3. Положение о Почетной грамоте муниципального округа «Усинск» Республики Коми согласно приложению № 3;

4.4. Положение о Благодарности муниципального округа «Усинск» Республики Коми согласно приложению № 4.

4.5. Положение о занесении на Доску почета муниципального округа «Усинск» «Лучшие люди Усинска» согласно приложению № 5.

5. Поручить администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми создать комиссию по наградам и поощрениям, утвердить Положение о ее работе и порядке рассмотрения ходатайств о награждениях и поощрениях, указанных в подпункте 1.4 пункта 1, подпунктах 2.2, 2.3. пункта 2 настоящего решения.

6. Отменить решения Совета муниципального образования городского округа «Усинск»:

- от 28 февраля 2019 года № 296 «О наградах муниципального образования городского округа «Усинск»;

- от 13 октября 2020 года № 82 «О внесении изменений в решение двадцать второй сессии Совета муниципального образования городского округа «Усинск» пятого созыва от 28 февраля 2019 года № 296 «О наградах муниципального образования городского округа «Усинск»;

- от 26 октября 2023 года № 460 «О внесении изменений в решение двадцать второй сессии Совета муниципального образования городского округа «Усинск» пятого созыва от 28 февраля 2019 года № 296 «О наградах муниципального образования городского округа «Усинск».

7. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального округа «Усинск» Республики Коми по законодательству, социальным вопросам и депутатской этике.

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

Глава муниципального округа
«Усинск» Республики Коми –
глава администрации

Н.З. Такаев

г. Усинск
14 декабря 2023 года
№ 490

УТВЕРЖДЕНО
решением девятнадцатой сессии Совета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми шестого созыва
от 14 декабря 2023 года № 490
(Приложение № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН
ГОРОДА УСИНСКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением устанавливается статус «Почетный гражданин города Усинска», порядок присвоения Звания «Почетный гражданин города Усинска» (далее - Почетный гражданин), атрибуты Почетного гражданина и права, предоставляемые Почетным гражданам.

1.2. Звание Почетный гражданин является высшей формой награждения лиц, деятельность которых получила признание в муниципальном округе «Усинск» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Усинск»).

1.3. Основаниями для присвоения Звания Почетный гражданин являются:

1) долговременная и устойчивая известность среди жителей муниципального округа «Усинск» в сфере трудовой, благотворительной, меценатской деятельности, направленной на развитие муниципального округа «Усинск», обеспечение его благополучия и процветания;

2) заслуги в области науки, техники, культуры, искусства, физкультуры и спорта, воспитания, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, обеспечения экологической безопасности, укрепления мира и международного сотрудничества, развития экономики и производства, градостроительства и архитектуры, охраны правопорядка и общественной безопасности и иных областях, способствующих социально-экономическому развитию муниципального округа «Усинск», повышению его роли и авторитета;

3) мужественные поступки, героические подвиги, совершенные во имя муниципального округа «Усинск» и его жителей.

При этом достаточно одного из оснований, перечисленных выше, для присвоения Звания Почетный гражданин.

1.4. Звание Почетный гражданин присваивается гражданам Российской Федерации персонально, постоянно проживающим или проживавшим на

территории муниципального округа «Усинск» не менее 25 (двадцати пяти) лет, награжденным Знаком отличия «За заслуги перед Усинском».

1.5. Присвоение Звания Почетный гражданин возможно не ранее чем через три года после награждения Знаком отличия «За заслуги перед Усинском».

1.6. Звание Почетный гражданин может быть присвоено ежегодно не более чем двум гражданам.

1.7. Звание Почетный гражданин не может быть присвоено лицу, не реабилитированному или имеющему не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость, в отношении которого был вынесен и вступил в силу обвинительный приговор, имеющему неснятые дисциплинарные взыскания, а также в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

1.8. Звание Почетный гражданин является пожизненным.

1.9. Звание Почетный гражданин может быть присвоено посмертно:

1) лицам, которые удостоены высших званий и наград, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

2) лицам, чьи заслуги перед Усинском и авторитет признаны жителями муниципального округа «Усинск» и поддержаны общественными объединениями или общественными организациями в количестве не менее пяти организаций.

В этих случаях соблюдение требования о присвоении Звания Почетный гражданин гражданам, награжденным Знаком отличия «За заслуги перед Усинском», не является обязательным.

2. Порядок рассмотрения наградных материалов, присвоения и лишения звания Почетный гражданин

2.1. Правом выдвижения кандидатуры на присвоение Звания «Почетный гражданин» обладают:

1) органы местного самоуправления муниципального округа «Усинск», президиум Совета муниципального округа «Усинск» (далее Совет округа «Усинск»), постоянные депутатские комиссии Совета округа «Усинск», депутат (депутаты) Совета округа «Усинск»;

2) предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального округа «Усинск»;

3) общественные объединения и творческие союзы, зарегистрированные в установленном порядке;

4) органы государственной власти Республики Коми.

2.2. Для рассмотрения вопроса о присвоении Звания «Почетный гражданин» в адрес председателя Совета округа «Усинск» предоставляются следующие документы:

1) не менее трех ходатайств о присвоении Звания «Почетный гражданин».

При рассмотрении вопроса о присвоении Звания Почетный гражданин посмертно лицам, чьи заслуги перед муниципальным округом «Усинск» и авторитет признаны жителями муниципального округа «Усинск» и поддержаны общественными объединениями или общественными организациями, предоставляется не менее пяти ходатайств

2) выписка из протокола общего собрания трудового коллектива, общественной организации, творческого союза либо протокол (выписка из протокола) органа местного самоуправления или органа государственной власти о выдвижении кандидата;

3) наградной лист в формате А4 к присвоению Звания Почетный гражданин по форме согласно приложению, к настоящему Положению с отражением всей трудовой деятельности кандидата по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Наградной лист заполняется в печатном виде, помарки и исправления в нем не допускаются. В наградном листе в характеристике гражданина отражаются заслуги представляемого к присвоению звания Почетный гражданин, его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за последние 3 (три) года, личный вклад в деятельность учреждения, предприятия, организации.

При рассмотрении вопроса о присвоении Звания Почетный гражданин посмертно в представлении информация о трудовой деятельности не отражается;

4) копии документов, подтверждающие достижения, заслуги, имеющиеся награды кандидата на присвоение Звания «Почетный гражданин»;

5) фотография кандидата размером 10 x 15 см;

6) письменное согласие гражданина на обработку его персональных

данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

При рассмотрении вопроса о присвоении Звания Почетный гражданин посмертно не представляется.

2.3. Лица, представившие документы, указанные в настоящем пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в наградном листе и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

2.4. Основанием для отклонения ходатайств о награждении является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, или направление представления к награждению по неустановленной форме.

2.5. Повторно представление к награждению одного и того же лица возможно к рассмотрению после устранения выявленных недостатков и повторного внесения необходимых наградных материалов.

2.6. Прием ходатайств и приложенных к ним материалов осуществляется до 1 мая каждого года. Документы, представленные позже установленного срока, возвращаются инициатору выдвижения кандидатуры в течение 10 рабочих дней со дня их регистрации в Совете округа «Усинск».

2.7. Предварительно поступившие наградные материалы рассматриваются Президиумом Совета округа «Усинск» (далее - Президиум).

2.8. В течение трех рабочих дней со дня поступления наградных материалов председатель Совета округа «Усинск» назначает дату, время и место проведения заседания Президиума. Срок рассмотрения поступивших материалов Президиума не может превышать 30 календарных дней со дня их регистрации в Совете округа «Усинск».

2.9. О результате рассмотрения поступивших наградных материалов Президиум в течение двух рабочих дней со дня соответствующего заседания готовит свое заключение в форме протокола заседания Президиума о поддержке награждения либо об отказе.

2.10. В случае принятия Президиумом решения поддержать ходатайства о присвоении Звания Почетный гражданин, в своем заключении Президиума рекомендует председателю Совета округа «Усинск» разработать и внести в установленном порядке в Совет округа «Усинск» соответствующий проект

решения.

2.11. Решение Президиума об отказе поддержать ходатайства о присвоении Звания Почетный гражданин оформляется протоколом, проект решения Совета округа «Усинск» в этом случае не разрабатывается. Решение Президиума об отказе поддержать ходатайства о присвоении звания Почетный гражданин доводится до сведения Совета округа «Усинск» путем рассылки каждому депутату по электронной почте протокола соответствующего заседания Президиума, а также на заседаниях постоянных комиссий Совета округа «Усинск».

2.11. В течение трех рабочих дней со дня принятия Президиумом решения председатель Совета округа «Усинск» письменно уведомляет органы или организации, направившие документы, о принятом решении. В случае принятия Президиумом решения об отказе поддержать ходатайства о присвоении Звания Почетный гражданин, председатель Совета округа «Усинск» вместе с уведомлением о принятом Президиумом решении возвращает документы о награждении инициатору.

2.12. Присвоение Звания Почетный гражданин оформляется в виде решения Совета округа «Усинск», принимаемого открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета округа «Усинск» на заседании Совета округа «Усинск», срок проведения которого определяется в соответствии с Регламентом Совета округа «Усинск».

2.13. Решение Совета округа «Усинск» подлежит официальному опубликованию.

2.14. После принятия Советом округа «Усинск» решения о присвоении Звания Почетный гражданин отдел по обеспечению деятельности главы округа и Совета округа администрации муниципального округа «Усинск» готовит к вручению диплом Почетного гражданина и ленту с надписью: «Почетный гражданин города Усинска».

2.15. Церемония присвоения Звания Почетный гражданин проводится один раз в год и приурочивается к празднованию Дня города.

2.16. Почетному гражданину вручаются следующие атрибуты:

2.16.1. Лента с надписью: «Почетный гражданин города Усинска»;

2.16.2. Диплом «Почетного гражданина города Усинска», подписанный главой муниципального округа «Усинск» Республики Коми- главой администрации;

2.16.3. Удостоверение «Почетный гражданин города Усинска».

2.17. В случае присвоения Звания «Почетный гражданин города «Усинска» посмертно, лента и диплом Почетный гражданина вручаются родственникам награжденного.

2.18. Атрибуты Почетного гражданина вручаются главой муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главой администрации и (или) председателем Совета округа «Усинск».

2.19. В случае смерти гражданина, в отношении которого принято решение о присвоении Звания Почетный гражданин, до вручения ему атрибутов Почетного гражданина, последние передаются наследникам умершего.

2.20. Почетный гражданин вправе:

- 1) публично пользоваться этим званием в связи со своим именем;
- 2) участвовать в обсуждении вопросов на открытых заседаниях Совета округа «Усинск»;
- 3) принимать участие в работе комиссий и рабочих групп, образуемых Советом округа «Усинск»;
- 4) беспрепятственно проходить в здания и помещения, занимаемые органами местного самоуправления при предъявлении удостоверения «Почетный гражданин города Усинска».

2.21. Лицо, которому присвоено Звание Почетный гражданин, лишается данного звания в случае вступления в законную силу в отношении данного лица обвинительного приговора суда.

2.22. Решение Совета округа «Усинск» о лишении Звания Почетный гражданин принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета округа «Усинск».

2.23. Решение Совета округа «Усинск» о лишении Звания Почетный гражданин подлежит официальному опубликованию.

2.24. Гражданин, лишенный Звания Почетный гражданин:

- 1) письменно уведомляется о принятом Советом округа «Усинск» решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия;
- 2) лишается прав и льгот, предусмотренных настоящим Положением;
- 3) обязан вернуть в Совет округа «Усинск» атрибуты Почетного гражданина, указанные в пункте 2.16 настоящего Положения.

3. Заключительные положения

3.1. Повторное присвоение звания Почетный гражданин не производится.

3.2. В случае утраты документы о присвоении звания Почетный гражданин не восстанавливаются.

3.3. Регистрацию и учет лиц, которым присвоено звание Почетный гражданин, осуществляет отдел по обеспечению деятельности главы округа и Совета округа администрации муниципального округа «Усинск».

3.4. Финансирование расходов, связанных с изготовлением дипломов и лент, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск», предусмотренных на эти цели.

3.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех Почетных граждан города Усинска независимо от времени присвоения Звания.

Приложение 1
к Положению о присвоении
Звания «Почетный гражданин
города Усинска»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к присвоению звания
Почетный гражданин города Усинска

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы (указать точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, государственного комитета, ведомства) _____

3. Пол _____ 4. Число, месяц, год и место рождения _____

5. Образование _____
наименование учебного заведения,

специальность по образованию, год окончания

6. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

7. Какими государственными, ведомственными наградами и когда награжден(на), другие поощрения: _____

8. Домашний адрес _____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж в данном трудовом коллективе _____. Стаж работы в должности _____.
(для руководящих работников)

Сведения в пунктах 1 - 9 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Специалист кадрового подразделения _____
(фамилия и инициалы)

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

МП

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

11. Сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости

12. Наличие дисциплинарных взысканий _____

Заключение трудового коллектива:

Кандидатура _____ рекомендована собранием или советом
трудоу коллектива _____

указать орган, обсудивший кандидатуру,

наименование предприятия, объединения, учреждения, организации,

дата обсуждения, № протокола

Руководитель организации

Председатель совета трудового
коллектива (председатель собрания)

подпись

подпись

фамилия и инициалы

фамилия и инициалы

М.П.

" ___ " _____ 20__ года

Заключение Президиума Совета муниципального
округа «Усинск» Республики Коми:

Председатель Совета муниципального округа
«Усинск» Республики Коми

подпись

фамилия и инициалы

" ___ " _____ 20__ года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
решением девятнадцатой сессии Совета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми шестого созыва
от 14 декабря 2023 года № 490
(Приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ ЗНАКОМ ОТЛИЧИЯ «ЗА ЗАСЛУГИ
ПЕРЕД УСИНСКОМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с награждением Знаком отличия «За заслуги перед Усинском».

1.2. Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» награждаются граждане:

1) за заслуги в различных областях общественно-полезной деятельности, направленной на благо муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

2) за высокие достижения и личный вклад в развитие экономики, производства, техники, науки, культуры, искусства, спорта, защиту Отечества, муниципальное строительство, воспитание, образование, просвещение, здравоохранения, охраны окружающей среды, охраны правопорядка и общественной безопасности муниципального округа «Усинск» Республики Коми, охрану здоровья, жизни и прав граждан;

3) благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным округом «Усинск» Республики Коми.

4) за мужество, смелость и отвагу при спасении людей на территории муниципального округа.

При этом достаточно одного из оснований, перечисленных выше, для награждения Знаком отличия «За заслуги перед Усинском».

1.3. Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» награждаются граждане Российской Федерации, прожившие и проработавшие на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Усинск») не менее 20 (двадцати) лет и имеющие государственные награды Российской Федерации, государственные награды Республики Коми, награды муниципального округа «Усинск».

При этом возможно, как наличие одной из перечисленных в настоящем пункте наград, так и нескольких.

1.4. Награждение Знаком, как правило, приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню города Усинска.

2. Порядок рассмотрения наградных материалов

2.1. Правом выдвижения кандидатуры на награждение Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» обладают:

- 1) органы местного самоуправления муниципального округа «Усинск»;
- 2) предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального округа «Усинск»;
- 3) общественные объединения и творческие союзы, зарегистрированные в установленном порядке;
- 4) органы государственной власти Республики Коми.

2.2. Предложения по кандидатам для награждения Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» направляются в Совет муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - Совет округа «Усинск») не позднее, чем за 30 календарных дней до заседания очередной сессии Совета округа «Усинск». Предложения, представленные позже установленного срока, возвращаются инициатору выдвижения кандидатуры, в течение 10 рабочих дней.

2.3. Для рассмотрения вопроса о присвоении Знака отличия «За заслуги перед Усинском» в адрес председателя Совета округа «Усинск» предоставляются следующие документы:

- 1) ходатайство о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском»;
- 2) наградной лист в формате А-4 по форме согласно приложению 1, к настоящему Положению.

Наградной лист заполняется в печатном виде, пометки и исправления в нем не допускаются. В наградном листе в характеристике гражданина отражаются заслуги представляемого к награждению Знаком отличия «За заслуги перед Усинском», его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за последние 3 (три) года, личный вклад в деятельность учреждения, предприятия, организации.

3) копии документов, подтверждающие достижения, заслуги, имеющиеся награды кандидата к награждению Знаком отличия «За заслуги перед Усинском»;

- 4) выписка из протокола общего собрания трудового коллектива,

общественной организации, выписка из протокола заседания органа местного самоуправления о выдвижении кандидата к награждению Знаком отличия «За заслуги перед Усинском».

5) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Лица, представившие документы, указанные в настоящем пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в представлении к награждению.

2.4. Основанием для отклонения ходатайства о награждении является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, или направление наградных материалов по неустановленной форме.

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

2.5. Повторно представление к награждению одного и того же лица возможно к рассмотрению после устранения выявленных недостатков и повторного внесения необходимых наградных материалов.

2.6. Предварительно поступившие наградные материалы рассматриваются Президиумом Совета округа «Усинск» (далее - Президиум).

2.7. В течение трех рабочих дней со дня поступления наградных материалов председатель Совета округа «Усинск», назначает дату, время и место проведения заседания Президиума. Срок рассмотрения поступивших материалов не может превышать тридцати календарных дней со дня их регистрации в Совете округа «Усинск».

2.8. О результате рассмотрения поступивших наградных материалов Президиум в течение двух рабочих дней со дня соответствующего заседания готовит свое заключение в форме протокола заседания Президиума о поддержке награждения либо об отказе.

2.9. В случае принятия Президиумом решения поддержать ходатайство о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском», в своем заключении Президиум рекомендует председателю Совета округа «Усинск» разработать и внести в установленном порядке в Совет округа «Усинск» соответствующий

проект решения.

2.10. Решение Президиума об отказе поддержать ходатайство о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» оформляется протоколом, проект решения Совета округа «Усинск» в этом случае не разрабатывается. Решение Президиума об отказе поддержать ходатайства о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» доводится до сведения Совета округа «Усинск» путем рассылки каждому депутату по электронной почте протокола соответствующего заседания, а также на заседаниях постоянных комиссий Совета округа «Усинск».

2.11. В течение трех рабочих дней со дня принятия Президиумом решения председатель Совета округа «Усинск» письменно уведомляет органы или организации, направившие документы, о принятом решении. В случае принятия Президиумом решения об отказе поддержать ходатайство о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском», председатель Совета округа «Усинск» вместе с уведомлением о принятом Президиумом решении возвращает документы о награждении инициатору.

2.12. Награждение Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» оформляется в виде решения Совета округа «Усинск», принимаемого открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Совета округа «Усинск» на заседании Совета округа «Усинск», срок проведения которого определяется в соответствии с Регламентом Совета округа «Усинск».

2.13. Решение Совета округа «Усинск» подлежит официальному опубликованию.

2.14. Награжденному Знаком «За заслуги перед Усинском» в торжественной обстановке вручается:

2.14.1. Знак отличия с надписью: «За заслуги перед Усинском»;

2.14.2. Удостоверение к знаку отличия «За заслуги перед Усинском», подписанное главой муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главой администрации.

В случае награждения Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» главы муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главы администрации удостоверение подписывается председателем Совета округа «Усинск».

В случае награждения Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» председателя Совета округа «Усинск» удостоверение подписывается главой муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главой администрации.

2.15. Процедуру награждения проводит глава муниципального округа «Усинск» Республики Коми - глава администрации или председатель Совета округа «Усинск».

2.16. Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» в течение года награждается не более 3 (трех) граждан, в особо значимые даты для муниципального округа «Усинск» количество граждан увеличивается до 5 (пяти).

3. Заключительные положения

3.1. Повторное награждение Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» не производится.

3.2. В случае утраты (порчи) документы о награждении Знаком отличия «За заслуги перед Усинском» не восстанавливаются.

3.3. Регистрацию и учет лиц, которые награждены Знаком отличия «За заслуги перед Усинском», осуществляет отдел по обеспечению деятельности главы округа и Совета округа администрации муниципального округа «Усинск».

3.4. Финансирование расходов, связанных с изготовлением Знаков отличия «За заслуги перед Усинском» и удостоверений, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск», предусмотренных на эти цели.

Приложение 1
к Положению о награждении
знаком отличия «За заслуги
перед Усинском»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению знаком отличия
«За заслуги перед Усинском»

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы (указать точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, государственного комитета, ведомства) _____

3. Пол _____ 4. Число, месяц, год и место рождения _____

5. Образование _____
наименование учебного заведения,

специальность по образованию, год окончания

6. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

7. Какими государственными, ведомственными наградами и когда награжден(на), другие поощрения: _____

8. Домашний адрес _____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж в данном трудовом коллективе _____. Стаж работы в должности _____.
(для руководящих работников)

Сведения в пунктах 1 - 9 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Специалист кадрового подразделения _____
(фамилия и инициалы)

" ___ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

МП

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

11. Сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости

12. Наличие дисциплинарных взысканий _____

Заключение трудового коллектива:

Кандидатура _____ рекомендована собранием или советом
трудоу коллектива _____

указать орган, обсудивший кандидатуру,

_____ наименование предприятия, объединения, учреждения, организации,

_____ дата обсуждения, № протокола

Руководитель организации

Председатель совета трудового
коллектива (председатель собрания)

_____ подпись

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

_____ фамилия и инициалы

М.П.

" ___ " _____ 20__ года

Заключение Президиума Совета муниципального
округа «Усинск» Республики Коми:

Председатель Совета муниципального округа
«Усинск» Республики Коми

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

" ___ " _____ 20__ года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
решением девятнадцатой сессии Совета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми шестого созыва
от 14 декабря 2023 года № 490
(Приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1. Общие положения

1.1. Почетной грамотой муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - Почетная грамота) награждаются лица, работающие в органах местного самоуправления, государственных органах, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, муниципальных учреждениях, предприятиях, организациях, а также организациях, учреждениях и предприятиях различных форм собственности, члены творческих союзов, общественных объединений за высокие достижения и большой вклад в развитие экономики, производства, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Усинск»).

1.2. Почетной грамотой могут награждаться предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа «Усинск».

1.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется к профессиональным праздникам и юбилейным (знаменательным) датам, а также за многолетний добросовестный труд.

1.4. Юбилейными датами для физических лиц являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для юридических лиц - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания юридического лица.

1.5. Знаменательными датами считаются: юбилейная дата образования субъекта Российской Федерации - Республики Коми, юбилейная дата основания города Усинска, юбилейная дата соответствующей отрасли, государственные праздники Российской Федерации и Республики Коми.

1.6. Основаниями для награждения Почетной грамотой физических лиц являются:

1) вклад в реализацию социальной и экономической политики на территории муниципального округа «Усинск»;

2) вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан, предотвращение и преодоление последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа «Усинск»;

3) многолетний (не менее трех лет в учреждении, предприятии, организации, ходатайствующем о награждении) добросовестный труд в области производства, строительства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения и иных областях социально-экономической сферы на территории муниципального округа «Усинск», в нефтегазовой отрасли, а также новаторская деятельность в указанных в настоящем пункте областях и отраслях;

4) культурно-просветительская и общественная деятельность на территории муниципального округа «Усинск»;

5) вклад в развитие и укрепление местного самоуправления на территории муниципального округа «Усинск»;

6) награждение к профессиональным праздникам, юбилейным (знаменательным) датам.

Конкретные заслуги гражданина, представляемого к награждению, отражаются в наградном листе для представления к награждению ходатайствующим лицом.

1.7. Основаниями для награждения Почетной грамотой юридических лиц являются:

1) вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа «Усинск»

2) заслуги в области общественно полезной, экономической, культурной, социальной и (или) иных сфер деятельности, способствующих повышению авторитета муниципального округа «Усинск».

1.8. Работники органов местного самоуправления награждаются Почетной грамотой при условии продолжительности стажа работы в органах местного самоуправления на территории муниципального округа «Усинск» не менее трех лет.

1.9. К награждению Почетной грамотой представляются физические лица, постоянно проживающие и отработавшие на территории муниципального округа «Усинск» не менее 5 (пяти) календарных лет.

1.10. Награждение Почетной грамотой производится при наличии Благодарности муниципального округа «Усинск».

2. Порядок рассмотрения наградных материалов и награждения Почетной грамотой

2.1. Правом на выдвижение кандидатур для награждения Почетной грамотой физического лица обладают:

2.1.1. Органы местного самоуправления муниципального округа «Усинск»;

2.1.2. Предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального округа «Усинск»;

2.1.3. Общественные объединения, зарегистрированные в установленном порядке.

2.2. Предложения по кандидатурам для награждения Почетной грамотой направляются в администрацию муниципального округа «Усинск» в срок не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.3. На кандидата для награждения Почетной грамотой представляются следующие документы:

1) Ходатайство о награждении Почетной грамотой, оформляемое в письменном виде на бланке предприятия, учреждения, организации. В обязательном порядке в ходатайстве указывается предполагаемая дата вручения награды;

2) Наградной лист в формате А-4: в отношении физических лиц - по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в отношении каждого представляемого к награждению; в отношении предприятий, учреждений, организаций - по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) Заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде;

4) Справка об отсутствии судимости;

5) Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива, общественной организации, выписка из протокола заседания органа местного самоуправления о выдвижении кандидата к награждению Почетной грамотой.

6) Письменное согласие гражданина на обработку его персональных

данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

7) Документ, подтверждающий дату образования предприятия учреждения, организации (архивная справка, выписка ЕГРЮЛ и др.) (для предприятий, учреждений, организаций);

8) Информация (для предприятий, учреждений, организаций):

- об отсутствии просроченной задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Наградной лист заполняется в печатном виде (двухсторонняя печать), помарки и исправления в нем не допускаются. В наградном листе гражданина отражаются заслуги представляемого к награждению, его конкретные результаты в работе или службе не менее чем за последние 3 (три) года, личный вклад в деятельность учреждения, предприятия, организации либо достижения и заслуги предприятия, учреждения, организации.

2.5. Лица, представившие документы, указанные в настоящем пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в наградном листе и других документах, предоставляемых в качестве подтверждающих материалов.

К наградному листу могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или предприятия, учреждения, организации в социально-экономическое развитие муниципального округа «Усинск».

2.6. При оформлении ходатайства о награждении Почетной грамотой в связи с профессиональным праздником или юбилейной датой юридического лица необходимо учитывать количество лиц, работающих на предприятии, учреждении, организации:

- до 100 работающих - не более трех кандидатур для награждения Почетной грамотой;

- от 101 до 500 работников - не более восьми кандидатур;

- от 501 и более работающих - не более пятнадцати кандидатур.

При этом общая (штатная) численность работников предприятия,

учреждения, организации указывается в ходатайстве о награждении.

2.7. Срок рассмотрения документов не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня их регистрации в администрации муниципального округа «Усинск».

2.8. Поступившие в администрацию муниципального округа «Усинск» документы, не соответствующие требованиям пункта 2.3. настоящего Положения, возвращаются инициатору выдвижения кандидатуры.

2.9. Основаниями к отказу в награждении Почетной грамотой являются:

1) несоответствие поданных документов установленному настоящим Положением перечню;

2) внесение ходатайства в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на награждение;

3) несоблюдение установленных настоящим Положением сроков внесения для рассмотрения материалов.

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

2.10. Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется Управлением правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск» простым письменным уведомлением в адрес инициатора награждения, которое в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется в органы или организации, направившие документы о награждении. Одновременно с направлением такого уведомления возвращаются документы о награждении инициатору.

2.11. Инициатор представления к награждению вправе повторно направить документы о награждении после устранения оснований для отказа в награждении, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.12. Гражданин, организация не могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой.

2.13. Документы рассматривает комиссия по наградам и поощрениям администрации муниципального округа «Усинск» (далее - Комиссия) и дает по ним заключение, которое оформляется соответствующей записью в наградном листе.

2.14. На основании решения Комиссии издается постановление главы муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главы администрации о награждении Почетной грамотой.

2.15. Награжденному в торжественной обстановке вручается Почетная грамота.

2.16. Процедуру награждения проводит глава муниципального округа «Усинск» Республики Коми - глава администрации или по его поручению иное лицо.

3. Заключительные положения

3.1. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

3.2. Оформление документов, регистрацию и учет лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет Управление правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск».

3.3. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков Почетной грамоты, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми, предусмотренных на эти цели.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
муниципального округа "Усинск"
Республики Коми

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Почетной грамотой
муниципального округа «Усинск» Республики Коми
(для физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы (указать точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, министерства, государственного комитета, ведомства) _____

3. Пол _____ 4. Число, месяц, год и место рождения _____

5. Образование _____
наименование учебного заведения,

специальность по образованию, год окончания

6. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

7. Какими государственными, ведомственными наградами и когда награжден(на), другие поощрения: _____

8. Домашний адрес _____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж в данном трудовом коллективе _____. Стаж работы в должности _____.

(для руководящих работников)

Сведения в пунктах 1 - 9 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Специалист кадрового подразделения _____
(фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

МП

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

11. Сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости

12. Наличие дисциплинарных взысканий _____

Заключение трудового коллектива:

Кандидатура _____ рекомендована собранием или советом
трудоувого коллектива _____

указать орган, обсудивший кандидатуру,

наименование предприятия, объединения, учреждения, организации,

дата обсуждения, № протокола

Руководитель организации

Председатель совета трудового
коллектива (председатель собрания)

подпись

подпись

фамилия и инициалы

фамилия и инициалы

М.П.

"__" _____ 20__ года

Заключение комиссии по наградам и поощрениям администрации
муниципального округа «Усинск» Республики Коми:

Председатель комиссии по наградам и
поощрениям администрации муниципального
округа «Усинск» Республики Коми

подпись

фамилия и инициалы

"__" _____ 20__ года М.П.

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте
муниципального округа "Усинск"
Республики Коми

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Почетной грамотой
муниципального округа "Усинск" Республики Коми
(для предприятий, учреждений, организаций)

1. Полное наименование организации с указанием министерства, ведомства

2. Почтовый адрес _____

3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____

4. Характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
решением девятнадцатой сессии Совета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми шестого созыва
от 14 декабря 2023 года № 490
(Приложение № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1. Общие положения

1.1. Благодарность муниципального округа «Усинск» Республик Коми (далее - Благодарность) является формой поощрения за вклад в развитие муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Усинск»).

1.2. Благодарностью поощряются лица за успехи и плодотворную работу в различных областях общественно полезной деятельности, направленной на благо жителей муниципального округа «Усинск»; граждане и трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности за добросовестный труд не менее чем в течение одного года, за участие в общественной жизни муниципального округа «Усинск», в связи с юбилейной датой.

1.3. Благодарностью поощряются физические лица, постоянно проживающие и отработавшие на территории муниципального округа «Усинск» не менее 1 календарного года.

2. Порядок рассмотрения материалов к поощрению Благодарностью

2.1. Правом на внесение материалов о поощрении Благодарностью обладают:

- 2.1.1. Органы местного самоуправления муниципального округа «Усинск»;
- 2.1.2. Предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, расположенные на территории муниципального округа «Усинск»;
- 2.1.3. Общественные объединения, зарегистрированные в установленном порядке.

2.2. Предложения о поощрении Благодарностью направляются в администрацию муниципального округа «Усинск» в срок не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.3. Основаниями для поощрения Благодарностью являются:

1) добросовестный труд в области производства, строительства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения и иных областях социально-экономической сферы на территории муниципального округа «Усинск», в нефтегазовой отрасли, а также новаторская деятельность в указанных в настоящем пункте областях и отраслях;

2) трудовые, производственные достижения;

3) вклад в реализацию программ социально-экономического развития муниципального округа «Усинск»;

4) внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров и других социально важных объектов и памятников культуры муниципального округа «Усинск»;

5) успехи в организации предпринимательской деятельности;

6) награждение государственными наградами Российской Федерации и Республики Коми;

7) награждение к профессиональным праздникам, юбилейным датам;

8) самоотверженность и мужество, проявленные при спасении жизни людей, имущества в чрезвычайных и сложных аварийных ситуациях;

9) занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в муниципальном округе «Усинск».

2.4. Юбилейными датами для физических лиц являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для юридических лиц - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания юридического лица.

2.5. Конкретные заслуги гражданина, представляемого к поощрению, отражаются в наградном листе ходатайствующим лицом.

2.6. Основаниями для поощрения Благодарностью юридических лиц являются:

1) вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа «Усинск»;

2) заслуги в области общественно полезной, экономической, культурной, социальной и (или) иных сфер деятельности, способствующих повышению авторитета муниципального округа «Усинск».

2.7. Работники органов местного самоуправления поощряются Благодарностью при условии продолжительности стажа работы в органах местного самоуправления на территории муниципального округа «Усинск» не менее двух лет.

2.8. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью физических и юридических лиц не позднее чем за 30 календарных дней до профессионального праздника или юбилейной даты представляются следующие документы:

1) ходатайство о поощрении Благодарностью, оформляемое в письменном виде на бланке предприятия, учреждения, организации. В обязательном порядке в ходатайстве указывается предполагаемая дата поощрения;

2) наградной лист к поощрению: в отношении физических лиц - по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению в отношении каждого представляемого к поощрению; в отношении предприятий, учреждений, организаций - по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. В представлении в обязательном порядке должны быть отражены заслуги и достижения кандидата либо предприятия, учреждения, организации. К представлению могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад кандидата или предприятия, учреждения, организации в социально-экономическое развитие муниципального округа «Усинск».

Лица, представившие документы, указанные в настоящем пункте, несут персональную ответственность за достоверность и актуальность сведений, указанных в представлении к поощрению;

3) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (для физических лиц) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) документ, подтверждающий дату образования предприятия учреждения, организации (архивная справка, выписка ЕГРЮЛ и др.) (для предприятий, учреждений, организаций).

2.9. При оформлении ходатайства о поощрении Благодарностью в связи с профессиональным праздником или юбилейной датой юридического лица

необходимо учитывать количество лиц, работающих на предприятии, учреждении, организации:

- до 100 работающих - не более пяти кандидатур для поощрения Благодарностью;

- от 101 до 500 работников - не более десяти кандидатур;

- от 501 и более работающих - не более семнадцати кандидатур.

При этом общая (штатная) численность работников предприятия, учреждения, организации указывается в ходатайстве о поощрении.

2.10. Срок рассмотрения документов не может превышать 30 (тридцать) календарных дней со дня их регистрации в администрации муниципального округа «Усинск».

2.11. Поступившие в администрацию муниципального округа «Усинск» документы, не соответствующие требованиям пункта 2.8 настоящего Положения, возвращаются инициатору выдвижения кандидатуры.

2.12. Основаниями к отказу в поощрении Благодарностью являются:

1) несоответствие поданных документов установленному настоящим Положением перечню;

2) внесение ходатайства в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на награждение;

3) несоблюдение установленных настоящим Положением сроков внесения для рассмотрения материалов.

2.13. Решение об отказе в поощрении Благодарностью оформляется Управлением правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск» простым письменным уведомлением в адрес инициатора поощрения, которое в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется в органы или организации, направившие документы о поощрении. Одновременно с направлением такого уведомления возвращаются документы о поощрении инициатору.

2.14. Инициатор представления к поощрению вправе повторно направить документы о поощрении после устранения оснований для отказа в поощрении, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Положения.

2.15. Гражданин, организация не могут быть повторно представлены к поощрению Благодарностью.

2.16. Документы рассматривает комиссия по наградам и поощрениям администрации муниципального округа «Усинск» (далее - Комиссия) и дает по ним заключение, которое оформляется протоколом.

2.17. На основании решения Комиссии издается постановление главы муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главы администрации о поощрении Благодарностью.

2.18. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке.

2.19. Процедуру вручения проводит глава муниципального округа «Усинск» Республики Коми - глава администрации или по его поручению иное лицо.

3. Заключительные положения

3.1. При утере Благодарности дубликат не выдается.

3.2. Оформление документов, регистрацию и учет лиц, поощренных Благодарностью осуществляет Управление правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск».

3.3. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков Благодарности, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми, предусмотренных на эти цели.

Приложение 1
к Положению о Благодарности
муниципального округа
«Усинск» Республики Коми

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
на работника, представляемого к поощрению благодарностью
муниципального округа «Усинск» Республики Коми

_____ полное наименование организации

ходатайствует о поощрении:

1. Фамилия, имя, отчество: _____

2. Должность, место работы: _____

3. Дата рождения: _____

число, месяц, год

4. Адрес постоянного места жительства: _____

5. Общий стаж работы на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми: _____.

6. Особые заслуги представляемого к награждению (краткая характеристика):

за _____

предполагаемая формулировка текста награждения _____

Кандидатура _____ рекомендована _____
руководителем предприятия,

_____ учреждения, организации, собранием трудового коллектива

Руководитель организации _____

МП

" ___ " _____ 20__ г.

Заключение комиссии по наградам и поощрениям администрации
муниципального округа «Усинск» Республики Коми:

Председатель комиссии по наградам и
поощрениям администрации муниципального
округа «Усинск» Республики Коми

_____ подпись

_____ фамилия и инициалы

" ___ " _____ 20__ года М.П.

Приложение 2
к Положению о Благодарности
муниципального округа
«Усинск» Республики Коми

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к поощрению благодарностью муниципального округа «Усинск»
Республики Коми
(в отношении юридических лиц)

1. Полное наименование организации _____

 2. Год образования организации _____
 3. Почтовый адрес _____
 4. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
 5. Характеристика деятельности предприятия, учреждения, организации (не менее чем за один последний календарный год) _____
-
-

Инициатор поощрения

Подпись

/ _____
Ф.И.О.

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о Благодарности
муниципального округа
«Усинск» Республики Коми

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя и отчество

адрес: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
дата выдачи паспорта

наименование органа, выдавшего паспорт

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации муниципального округа "Усинск» на обработку своих персональных данных в соответствии с перечнем.

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество
2. Должность, место работы (службы)
3. Дата и место рождения
4. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)
5. Адрес места регистрации
6. Образование
7. Стаж работы
8. Перечень имеющихся наград и званий.

Обработка персональных данных, указанных в пунктах 1 - 8, используется в целях подготовки наградных документов к награждению наградами и поощрениями муниципального округа «Усинск» Республики Коми, наградами Республики Коми, наградами Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение срока подготовки наградных документов и может быть отозвано мной в письменной форме.

Субъект персональных данных

_____/_____/

подпись

инициалы, фамилия

" ____ " _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
решением девятнадцатой сессии Совета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми шестого созыва
от 14 декабря 2023 года № 490
(Приложение № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ «ЛУЧШИЕ ЛЮДИ УСИНСКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета муниципального округа «Усинск» Республики Коми «Лучшие люди Усинска» (далее по тексту - Доска почета) заслуженных граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях, расположенных на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Усинск»), вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности, решении социально значимых для муниципального округа «Усинск» задач, весомый вклад в развитие сферы экономики муниципального округа «Усинск», за плодотворную профессиональную и творческую деятельность имеющих стаж работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет.

1.2. На Доску почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время, являющие собой пример высокой гражданской ответственности и трудолюбия.

1.3. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения и служит популяризацией заслуг конкретных лиц.

1.4. Количество лиц для занесения на Доску почета муниципального округа «Усинск» - 10 человек.

2. Порядок представления материалов и сроки занесения на Доску почета

2.1. Выдвижение кандидатов на Доску почета производится ежегодно и приурочивается к празднованию Дня города по представлению ходатайств предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных объединений и творческих союзов.

2.2. Основаниями для рассмотрения и занесения на Доску Почета являются:

- 1) достижения высокого профессионального мастерства и высоких показателей в труде;
- 2) достижения граждан, внёсших заметный личный вклад в решение экономических, социальных и иных общественно значимых задач муниципального округа «Усинск»;
- 3) достижения граждан, ставших победителями конкурсов профессионального мастерства на отраслевом, республиканском и иных уровнях.
- 4) достижения высоких производственных показателей в промышленности, сельском хозяйстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, в других отраслях экономики;
- 5) достижения высокой производительности труда, улучшение качества продукции, снижение материальных и трудовых затрат, успехи в повышении эффективности производства;
- 6) внедрение в производство новых технологий и передового опыта;
- 7) творческие достижения в области культуры, литературы, искусства, успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке кадров, в области медицинского обслуживания населения, развитии физической культуры и спорта, социальной сфере и иной деятельности на благо муниципального округа «Усинск».

2.3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета на имя главы муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главы администрации в срок до 01 апреля представляются следующие документы:

- 1) ходатайство о выдвижении кандидата на Доску почета;
- 2) наградной лист в формате А4 для занесения на Доску почета гражданина по форме согласно приложению 1, к настоящему Положению с отражением всей трудовой деятельности кандидата.

Наградной лист заполняется в печатном виде (двухсторонняя печать), поправки и исправления в нем не допускаются.

- 3) копия документа, удостоверяющего личность кандидата, заверенная организацией, в которой он работает;
- 4) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, формируемые в электронном виде;
- 3) характеристика с отражением всей трудовой деятельности и подробным изложением заслуг представляемого к награждению, его конкретные результаты

в работе или службе не менее чем за последние 3 (три) года, личный вклад в деятельность учреждения, предприятия, организации либо достижения и заслуги предприятия, учреждения, организации;

4) фотография кандидата для занесения на Доску почета в цифровом формате;

5) выписка из протокола общего собрания трудового коллектива, общественной организации, выписка из протокола заседания органа местного самоуправления о выдвижении кандидата;

6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

7) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения представляются по каждому кандидату для занесения на Доску почета в отдельном скоросшивателе на бумажном и электронном носителе в формате MS Word с описью представляемых документов.

2.5. Документы, представленные для занесения на Доску почета, не рецензируются и не возвращаются.

2.6. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску почета возлагается на Управление правовой и кадровой работы администрации, которое в течение 10 календарных дней с даты регистрации документа в администрации рассматривает документы на соответствие.

2.7. Документы, предоставленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Управлением правовой и кадровой работы администрации в органы, выдвинувшие кандидатов для занесения на Доску почета, в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации в администрации муниципального округа «Усинск», с указанием причины возврата. Повторное внесение документов кандидатов для занесения на Доску почета после устранения нарушений осуществляется в сроки, указанные в 2.3 настоящего Положения.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.3. настоящего Положения Управление направляет наградные материалы в Комиссию по наградам и поощрениям администрации муниципального округа «Усинск» (далее - Комиссия) для рассмотрения.

2.9. Комиссия, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов рассматривает их и в форме протокола готовит заключение о занесении на Доску почета либо об отказе в занесении на Доску почета.

2.10. Протокол, в течение 3 рабочих дней с даты подписания его членами комиссии, направляется главе муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главе администрации.

2.11. Глава муниципального округа «Усинск» Республики Коми - глава администрации вправе отклонить ходатайство о занесении на Доску почета.

2.12. Основаниями для отклонения ходатайства о занесении на Доску почета являются:

1) в представленных документах о занесении на Доску почета не отражены заслуги лица;

2) несоответствие заслуг лица условиям занесения на Доску почета, предусмотренным настоящим Положением;

3) несоблюдение установленных настоящим Положением сроков внесения для рассмотрения материалов.

2.13. В случае отклонения главой муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главой администрации ходатайства о занесении на Доску почета Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня отклонения ходатайства о занесении на Доску почета письменно уведомляет об этом инициатора ходатайства с указанием причин отклонения и возвращает ему документы о занесении на Доску почета.

Повторное направление документов о занесении на Доску почета в Комиссию допускается после устранения оснований для отклонения ходатайства о занесении портрета на Доску почета, с учётом пунктов 2.3 и 2.12.

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

2.14. Решение о занесении на Доску почета оформляется постановлением главы муниципального округа «Усинск» Республики Коми - главы администрации.

2.15. Повторное занесение на Доску почета не допускается.

3. Порядок размещения портретов на Доске почета

3.1. Портреты лиц, в отношении которых принято решение о занесении их портретов на Доску почета, изготавливаются в цветном изображении с

указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности и наименования организации, в которой работает лицо.

3.2. Занесение граждан на Доску почета осуществляется сроком на один год.

3.3. Управление правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми обеспечивает:

- размещение и обновление портретов лиц на Доске почета;
- размещение электронной версии Доски почета на официальном сайте муниципального округа «Усинск»;
- освещение в средствах массовой информации достижений лиц, портреты которых занесены на Доску почета, в целях популяризации их заслуг.

3.4. Лицам, занесенным на Доску почета, вручается в торжественной обстановке в День города свидетельство о занесении на Доску Почета муниципального округа «Усинск» Республики Коми по форме согласно приложению 3, к настоящему положению.

3.5. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, производится в случае привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда и оформляется постановлением главы муниципального округа «Усинск» - главы администрации по ходатайству Комиссии с указанием причины удаления.

4. Заключительные положения

4.1. При утере свидетельства о занесении на Доску Почета муниципального округа «Усинск» Республики Коми дубликат не выдается.

4.2. Оформление документов, регистрацию и учет лиц, занесенных на Доску Почета осуществляет Управление правовой и кадровой работы администрации муниципального округа «Усинск».

4.3. Финансирование расходов, связанных с изготовлением бланков свидетельств, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск», предусмотренных на эти цели.

Приложение 1
к Положению о доске почета
муниципального округа
«Усинск» Республики Коми
«Лучшие люди Усинска»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

на кандидата для занесения на Доску почета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми «Лучшие люди Усинска»

полное наименование организации

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
3. Дата рождения: _____
число, месяц, год
4. Адрес постоянного места жительства: _____
5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж в данном трудовом коллективе _____. Стаж работы в должности _____.
(для руководящих работников)

Сведения в пунктах 1 - 5 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Специалист кадрового подразделения _____
(фамилия и инициалы)


" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

МП


Приложение 3
к Положению о доске почета
муниципального округа «Усинск»
Республики Коми «Лучшие люди
Усинска»

ОБРАЗЕЦ
свидетельства о занесении на доску почета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми «Лучшие люди Усинска»

(Лицевая сторона)

	 <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО</p> <p>О ЗАНЕСЕНИИ НА ДОСКУ ПОЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ «ЛУЧШИЕ ЛЮДИ УСИНСКА»</p>
--	---

(Оборотная сторона)

<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>о занесении на Доску почета муниципального округа «Усинск» Республики Коми в _____ году</p>	<p>Выдано _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><i>(фамилия, имя, отчество гражданина)</i></p> <p>за плодотворную профессиональную и (или) творческую деятельность на благо муниципального округа «Усинск» Республики Коми</p> <p style="text-align: right;">Глава муниципального округа «Усинск» Республики Коми – глава администрации</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Ф.И.О.</p> <p>М.П.</p>
--	---