**Порядок награждения**

**Почетной грамотой и Благодарственным письмом**

**Думы города Радужный**

1. Порядок награждения Почетной грамотой Думы города Радужный и Благодарственным письмом Думы города Радужный (далее также – Порядок) определяет перечень субъектов, которые вправе ходатайствовать о награждении, перечень документов, необходимых для награждения, а также регулирует иные вопросы, связанные с награждением.

2. Почетная грамота Думы города Радужный (далее также – Почетная грамота) и Благодарственное письмо Думы города Радужный (далее также – Благодарственное письмо) являются формой поощрения за деятельность, направленную на обеспечение стабильности, благополучия города Радужный и рост благосостояния населения, высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, признание выдающихся заслуг в сфере общественной деятельности по защите прав человека, укреплению мира, развитию экономики, культуры, искусств, за значительный вклад в области образования, здравоохранения, спорта, охраны окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные при предотвращении аварий, тушении пожара, оказание содействия в предупреждении или раскрытии преступлений, спасении жизни людей, за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию и благополучию города Радужный.

3. Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Радужный и имеющие трудовой стаж не менее 10 лет. Почетной грамотой или Благодарственным письмом, наряду с гражданами, могут быть награждены юридические лица независимо от организационно-правовой формы (далее также – юридические лица), а также индивидуальные предприниматели без образования юридического лица (далее также – предприниматели).

В исключительных случаях Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут быть награждены граждане без учета стажа работы в городе и факта проживания в городе.

4. Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут следующие субъекты:

- глава города;

- председатель Думы города;

- депутаты Думы города;

- юридические лица (в лице их руководителя) или их коллективы;

- общественные объединения в лице их руководителя.

5. Повторное награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы города производится за новые заслуги не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения .

6. Награжденным Почетной грамотой вручается Почетная грамота и выплачивается единовременное вознаграждение в размере 3500 (три тысячи пятьсот) рублей с учетом налога.

Описание Почетной грамоты утверждается Думой города.

7. Награжденным Благодарственным письмом вручается Благодарственное письмо.

Описание Благодарственного письма утверждается Думой города.

8. Для рассмотрения вопроса о награждении гражданина Почетной грамотой или Благодарственным письмом в организационный отдел аппарата Думы города представляются следующие документы:

а) письменное ходатайство на имя председателя Думы города, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование субъекта, представляющего ходатайство;

- фамилию, имя, отчество кандидата на награждение, место работы и занимаемую должность;

- описание конкретных заслуг кандидата перед городом, с приложением копий документов (при наличии), подтверждающих достижения и заслуги выдвигаемой кандидатуры;

б) представление к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом по форме, утвержденной Думой города;

в) протокол собрания (конференции) трудового коллектива, на котором было принято решение ходатайствовать о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, в случае если о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом ходатайствуют коллективы юридических лиц;

г) заявление на перечисление денежного вознаграждения по форме, утвержденной Думой города;

д) копия паспорта (1-я страница и страница с отметкой о прописке);

е) копия ИНН;

ж) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

з) выписку о реквизитах банка и номер счета, куда будет перечисляться денежное вознаграждение;

и) согласие на обработку персональных данных гражданина, представленного к награждению, по форме, утвержденной Думой города.

Документы, указанные в подпунктах «г-з» настоящего пункта, предоставляются только при ходатайстве о награждении Почетной грамотой.

9. Для рассмотрения вопроса о награждении юридического лица Почетной грамотой или Благодарственным письмом в организационный отдел аппарата Думы города представляются следующие документы:

а) письменное ходатайство на имя председателя Думы города, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование субъекта, представляющего ходатайство;

- полное наименование юридического лица (в соответствии с Уставом);

- фамилия, имя, отчество, должность руководителя;

- краткая историографию;

- описание фактов историографии, подтверждающих заслуги перед городом;

б) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) заявление на перечисление денежного вознаграждения, подписанное руководителем предприятия, по форме, утвержденной Думой города;

г) выписку о реквизитах банка и номер счета юридического лица, куда будет перечисляться денежное вознаграждение.

Документы, указанные в подпунктах «в-г» настоящего пункта, предоставляются только при ходатайстве о награждении Почетной грамотой.

10. Предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, или предоставление не всех документов указанных в подпунктах «а-з» пункта 8 и пункта 9 настоящего Порядка, является основанием для их возврата субъекту, внесшему ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

11. Представленные документы рассматриваются организационным отделом аппарата Думы города.

По результатам рассмотрения представленных документов организационный отдел аппарата Думы города:

а) готовит и согласовывает проект решения Думы города о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом с приложением документов, указанных в подпунктах «а-в» пункта 8 настоящего Порядка – для граждан или предпринимателей, и указанных в подпунктах «а-б» пункта 9 настоящего Порядка – для юридических лиц;

Документы, указанные в подпунктах «г-з» пункта 8 и подпунктах «в-г» пункта 9 передаются в Управление учёта и отчётности администрации города Радужный.

б) возвращает документы субъекту, внесшему ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, с обоснованием причин возврата.

12. Решение о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом принимается Думой города.

13. Регистрацию и учет лиц, награжденных Почетной грамотой или Благодарственным письмом, осуществляет аппарат Думы города.