***ПРИЛОЖЕНИЕ***

к решению Совета депутатов

Советского района

от ***27.09.2022*** №***32/3***

Положение

о Почетной грамоте, Благодарственном письме,

Поздравительном адресе Совета депутатов Советского района

1. Общие положения

1. Почетная грамота Совета депутатов Советского района (далее - Почетная грамота), Благодарственное письмо Совета депутатов Советского района (далее - Благодарственное письмо) учреждены для поощрения граждан, организаций, общественных объединений.

Почетной грамотой, Благодарственным письмом могут быть награждены:

1) граждане Российской Федерации - за значительные успехи и заслуги в общественной, служебной, трудовой и иных общественно значимых сферах деятельности на территории Советского района, а также в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг.

Почетной грамотой и Благодарственным письмом за особые заслуги перед Советским районом могут быть награждены граждане других государств, являющиеся налогоплательщиками налога на доходы физических лиц;

2) организации (независимо от организационно-правовых форм), осуществляющие свою деятельность на территории Советского района, за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей, городской инфраструктуры, а также оказавшие позитивное влияние на развитие Советского района;

3) общественные объединения за активное участие в общественной, социально-экономической и политической жизни Советского района, а также в связи с юбилейными и знаменательными датами.

2. Поздравительный адрес Совета депутатов Советского района (далее Поздравительный адрес) учреждаются для поздравления лиц, указанных в [пункте 1](#P51) настоящего Положения, в связи с их юбилейными, знаменательными датами и другими значимыми для Советского района событиями.

3. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее - каждые 5 лет, для организаций - 20 лет и далее - каждые 5 лет, для общественных объединений граждан - 5 лет и далее - каждые 5 лет.

Знаменательными датами для граждан, организаций, общественных объединений считаются государственные, профессиональные и иные праздники, установленные правовыми актами.

4. Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляется без выплаты единовременного денежного вознаграждения.

5. С письмом, содержащим предложение о награждении (далее - письмо о награждении) Почетной грамотой, Благодарственным письмом лиц, указанных в [пункте 1](#P51) настоящего Положения, могут выступать: Глава Советского района, Председатель Совета депутатов Советского района, заместитель Председателя Совета депутатов Советского района, депутаты Совета депутатов Советского района, Председатель территориальной избирательной комиссии Советского района города Челябинска, руководители органов государственной власти, расположенных на территории Советского района, руководители организаций, общественных объединений, председатели органов территориального общественного самоуправления Советского района.

6. Письма о награждении подписываются:

1) при представлении к награждению граждан - руководителем организации, общественного объединения, председателем органа территориального общественного самоуправления, в которых осуществляет деятельность представляемое к награждению лицо;

2) при представлении к награждению должностного лица органа местного самоуправления Советского района, должностного лица органа государственной власти Челябинской области - вышестоящим должностным лицом; руководителя организации, находящейся на территории Советского района, - вышестоящим руководителем, в случае его отсутствия - лицами, определенными в соответствии с Уставом Советского района;

3) при представлении к награждению руководителя общественного объединения - вышестоящим руководителем общественного объединения либо уполномоченным лицом высшего руководящего органа общественного объединения; при отсутствии вышестоящих руководителей - Главой Советского района;

4) при представлении к награждению председателя органа территориального общественного самоуправления - Главой Советского района;

5) при представлении к награждению организаций, общественных объединений - Главой Советского района.

Письмо о награждении не может быть подписано лицом, представляемым к награждению.

7. Представление к награждению согласовывается с Председателем Совета депутатов либо с депутатом Совета депутатов Советского района соответствующего избирательного округа.

8. Пакет документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее - пакет документов) вносится в Совет депутатов Советского района не позднее, чем за 7 дней до даты награждения, и должен содержать:

1) для граждан:

- письмо с предложением о награждении, оформленное на бланке с фирменным наименованием инициатора награждения (при наличии такого бланка), с указанием фамилии, имени, отчества награждаемого лица, оснований награждения, указанных в [пункте 1](#P51) настоящего Положения, к которому прилагаются:

- представление к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом ([1](#P131), [2](#P186) к настоящему Положению соответственно);

- характеристика;

- копия паспорта (первая и вторая страницы, а также страница, содержащая сведения о последнем месте регистрации по месту жительства или по месту пребывания);

- письменное [согласие](#P341) на обработку персональных данных (приложение 5 к настоящему Положению).

2) для организаций, общественных объединений:

- письмо с предложением о награждении, оформленное на бланке с фирменным наименованием инициатора награждения (при наличии такого бланка), с указанием наименования организации, общественного объединения, оснований к награждению, указанных в [пункте 1](#P51) настоящего Положения, к которому прилагаются:

- представление к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом ([приложения 3](#P241), [4](#P291) к настоящему Положению соответственно);

- справка об отсутствии задолженности по платежам (налогам и сборам) в бюджет города Челябинска, Советского района;

- справка, подтверждающая дату основания организации, общественного объединения, в случае награждения в связи с юбилейной датой со дня их основания.

9. Граждане, организации, общественные объединения, награжденные Почетной грамотой, Благодарственным письмом, вносятся в реестры награжденных Советом депутатов Советского района и могут представляться к награждению повторно не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.

II. Порядок награждения

Почетной грамотой, Благодарственным письмом

10. Аппарат Совета депутатов Советского района предварительно рассматривает внесенный в Совет депутатов пакет документов на полноту комплектности и соответствия представленных документов настоящему Положению.

Пакет документов, представленный в Совет депутатов Советского района с нарушением установленного порядка и сроков внесения, не рассматривается.

11. На основании резолюции Председателя Совета депутатов Советского района аппарат Совета депутатов готовит список награждаемых, который согласовывается первым заместителем Председателя Совета депутатов Советского района. Список награждаемых утверждается решением Президиума Совета депутатов Советского района.

12. Предложение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом направляется в Совет депутатов Советского района для рассмотрения в соответствии с Регламентом Совета депутатов Советского района.

Председатель Совета депутатов Советского района имеет право вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма без предварительного согласования.

13. Аппарат Совета депутатов Советского района осуществляет ведение Реестра награждений, а также оформляет почетные грамоты и Благодарственные письма.

14. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем производится в торжественной обстановке Председателем Совета депутатов Советского района либо по его поручению заместителем Председателя Совета депутатов Советского района, депутатами Совета депутатов Советского района или иными лицами.

15. Аппарат Совета депутатов Советского района направляет награжденным лицам заверенную копию решения Президиума Совета депутатов Советского района о награждении для внесения записи в трудовую книжку работника в порядке, установленном федеральным законодательством.

III. Порядок вручения Поздравительного адреса

16. Вручение Поздравительного адреса производится Председателем Совета депутатов Советского района либо по его поручению заместителем Председателя Совета депутатов Советского района, депутатами Совета депутатов Советского района или иными лицами.

Председатель Совета депутатов

Советского района  **С.В. Найденов**