****

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ДУМА КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ** | | |
| 24.10.2018 |  | № 198 |

с. Каргасок

Об утверждении Положения о

Почетной грамоте, Благодарственном письме

Думы Каргасокского района

В целях поощрения граждан, коллективов организаций за деятельность, направленную на благо муниципального образования «Каргасокский район», повышение его авторитета в Каргасокском районе, Томской области, Российской Федерации, за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, руководствуясь Уставом муниципального образования «Каргасокский район»,

**Дума Каргасокского района** **РЕШИЛА:**

1. Учредить в качестве наград Думы Каргасокского района: Почетную грамоту Думы Каргасокского района, Благодарственное письмо Думы Каргасокского района.

2. Утвердить [положение](#sub_9991) о Почетной грамоте, Благодарственном письме Думы Каргасокского района (согласно приложению).

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в порядке, предусмотренном статьей 42 Устава муниципального образования «Каргасокский район».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на правовой комитет Думы Каргасокского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы  Каргасокского района |  | В.В. Брагин |

Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов

Приложение №1

к решению Думы

Каргасокского района

от 24.10.2018 г. №198

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ

ДУМЫ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота Думы Каргасокского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения и учреждена для награждения граждан, внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, в социально-экономическое и культурное развитие района, активную нормотворческую и общественную деятельность, за высокие спортивные достижения.

2. Правом обращения с ходатайством о награждении Почетной грамотой в Думу Каргасокского района (далее - Дума) наделены: Глава Каргасокского района, депутаты и руководители органов местного самоуправления, руководители организаций независимо от форм собственности (далее - заявитель).

3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Думу представляются следующие документы:

3.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется на имя председателя не позднее двухнедельного срока до заседания Думы, на котором будет рассматриваться вопрос о награждении Почетной грамотой.

3.2. Характеристика от работодателя на представляемого к награждению, которая должна содержать автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности, личном вкладе в развитие и совершенствование местного самоуправления, реализацию программ социально-экономического развития, иных социально значимых достижениях и заслугах представляемого к награждению Почетной грамотой.

4. Документы, поступившие о награждении Почетной грамотой, рассматриваются на правовом комитете Думы.

5.Проект решения о награждении Почетной грамотой с приложением необходимых документов вносится на рассмотрение Думы.

6. Почетная грамота подписывается председателем и заверяется печатью Думы Каргасокского района.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем, или по его поручению Главой района, депутатами и руководителями органов местного самоуправления.

8. Копия решения о награждении гражданина Почетной грамотой направляется в кадровую службу по месту работы награжденного лица для внесения соответствующих сведений в трудовую книжку.

9. Оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет ведущий специалист Думы.

10. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к новому награждению не ранее, чем через 5 лет после предыдущего награждения.

Приложение №2

к решению Думы

Каргасокского района

от 24.10.2018 г. №198

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ

**ДУМЫ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

1. Благодарственное письмо Думы Каргасокского района (далее - Благодарственное письмо) является видом поощрения за осуществление конкретных значимых для района дел в экономике, промышленности, строительстве, образовании, здравоохранении, культуре, спорте, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве и бытовом обслуживании населения, общественной деятельности, в развитии местного самоуправления, укреплении законности и правопорядка.

2. Правом обращения с ходатайством о награждении Благодарственным письмом в Думу Каргасокского района (далее - Дума) наделены: Глава Каргасокского района, депутаты и руководители органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений, организаций, местных отделений политических партий, общественных объединений, председатель территориальной избирательной комиссии (далее - заявитель).

3. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в Думу представляются следующие документы:

3.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом направляется на имя председателя Думы.

3.2. Характеристика от работодателя на представляемого к награждению, которая должна содержать автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности, личном вкладе в развитие экономики района, промышленности, строительства, образования, здравоохранения, культуры, спорта, торговли, жилищно-коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения, общественной деятельности, в развитие местного самоуправления, укреплении законности и правопорядка.

4. Документы, поступившие в Думу о награждении Благодарственным письмом, рассматриваются на правовом комитете Думы.

5. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается большинством голосов и оформляется решением правового комитета Думы.

7. Благодарственное письмо подписывается председателем Думы и заверяется печатью Думы.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем, или по его поручению Главой района, депутатами Думы, руководителями органов местного самоуправления.

9. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет ведущий специалист Думы.

10. Копия решения о награждении гражданина Благодарственным письмом направляется в кадровую службу по месту работы награжденного лица для внесения соответствующих сведений в трудовую книжку.