

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

Р Е Ш Е Н И Е

02.04.2025 № 12
Санкт-Петербург

**О Почетной грамоте
Муниципального совета
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка и
Благодарности Муниципального
совета внутригородского
муниципального образования
города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный
округ Гражданка**

Руководствуясь подпунктом 2.11 пункта 2 статьи 25 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка, Муниципальный совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка,

РЕШИЛ:

1. Учредить следующие награды:

Почетная грамота Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка;

Благодарность Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка.

2. Утвердить Положение «О Почетной грамоте и Благодарности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка» согласно приложению к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального совета**



В.В. Ванев

Приложение
к решению Муниципального совета
внутригородского муниципального
образования города федерального
значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка
от 02.04.2025 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

«О Почетной грамоте и Благодарности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка»

Настоящее Положение в соответствии с подпунктом 2.11 пункта 2 статьи 25 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка устанавливает порядок награждения Почетной грамотой Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка и Благодарностью Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка.

Статья 1. Почетная грамота Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка

1. Почетная грамота Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее также соответственно – Муниципальный совет, Почетная грамота) является формой поощрения за существенный вклад в развитие внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее – муниципальное образование), высокое профессиональное мастерство, многолетний труд (не менее пяти лет), добросовестный труд, за безупречную и эффективную муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования, образцовое исполнение служебных обязанностей, достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании, образовании, учебе, службе, спорте, здравоохранении, благотворительной, добровольческой (волонтерской) и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического и социального благополучия муниципального образования, повышение авторитета муниципального образования в Российской Федерации и за рубежом, за совершение героического поступка, за победу и (или) активное участие в конкурсах и иных мероприятиях, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами организаций независимо от форм собственности считаются 10 лет и каждые последующие 10 лет со дня создания, а для граждан – 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2. Почетной грамотой могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Санкт-Петербурга, организации независимо от форм собственности и их коллективы, творческие коллективы, органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления.

За особые заслуги перед муниципальным образованием Почетной грамотой могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, не проживающие на территории Санкт-Петербурга.

3. С представлением о награждении Почетной грамотой в Муниципальный совет вправе обратиться Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета, глава Местной администрации муниципального образования, депутат (депутаты) Муниципального совета, руководители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Санкт-Петербурге, организаций независимо от форм собственности.

Представление о награждении Почетной грамотой (далее – представление) оформляется в письменной форме и должно содержать:

письмо-ходатайство на имя Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, за исключением случаев, когда инициатором внесения представления о награждении Почетной грамотой является Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета;

характеристику с указанием достижений и заслуг лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой.

В представлении должны быть отражены следующие сведения:

предполагаемые дата и место вручения Почетной грамоты;

для граждан – фамилия, имя, отчество, наименование должности представляемого к награждению, полное наименование предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности (в соответствии с учредительными документами), в которой он работает, а также биографические сведения (дата рождения, образование, сведения о трудовой деятельности и месте жительства);

для иных награждаемых лиц - полное наименование организации независимо от форм собственности (в соответствии с учредительными документами), творческого коллектива, органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления.

4. Для рассмотрения поступивших в Муниципальный совет представлений из числа депутатов Муниципального совета создается комиссия по награждению Почетной грамотой и Благодарностью Муниципального совета (далее – комиссия), состав которой утверждается распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

5. Все поступившие в Муниципальный совет представления подлежат направлению в комиссию не позднее трех дней со дня поступления представления.

6. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение представлений, включающее:

6.1. проверку соответствия представления требованиям настоящего Положения;

6.2. оценку общественной значимости для муниципального образования заслуг лица, представленного к награждению Почетной грамотой;

6.3. принятие решения о целесообразности либо нецелесообразности награждения Почетной грамотой конкретного лица, представляемого к награждению.

7. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение представления на своем заседании в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления представления в комиссию.

8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа установленных распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета членов комиссии и оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

9. По решению комиссии в заседании комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать представители общественных объединений, осуществляющие деятельность на территории Санкт-Петербурга.

10. В случае, если в ходе предварительного рассмотрения представления комиссией будет установлено не соответствие представления требованиям Положения, дальнейшее рассмотрение такого представления по решению комиссии не осуществляется, о чем комиссия извещает лицо, внесшее представление в семидневный срок со дня принятия решения комиссией.

11. Награждение Почетной грамотой лиц, в отношении которых комиссией принято решение о нецелесообразности награждения Почетной грамотой не производится, о чем комиссия извещает лицо, внесшее представление в семидневный срок со дня принятия решения комиссией.

Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета, может быть принято решение об объявлении Благодарности Муниципального совета лицам, представленным к награждению Почетной грамотой, в отношении которых комиссией принято решение о нецелесообразности награждения Почетной грамотой, в случае их соответствия требованиям статьи 2 настоящего Положения.

12. Положения пунктов 4–11 настоящей статьи не распространяется на случаи награждения Почетной грамотой за победу и (или) активное участие в конкурсах и иных мероприятиях, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, основанием для награждения Почетной грамотой является соответствующий акт конкурсной комиссии, устанавливающий итоги конкурса и иных мероприятий, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием.

13. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, которое подготавливается организационным отделом аппарата Муниципального совета не позднее 10 дней со дня принятия соответствующего решения комиссией или поступления соответствующего акта конкурсной комиссии, устанавливающего итоги конкурса или иных мероприятий, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием. Указанное распоряжение подписывается Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета в течение трех рабочих дней со дня его получения от организационного отдела аппарата Муниципального совета.

14. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета либо по его поручению заместителем Главы Муниципального образования,

исполняющего полномочия председателя Муниципального совета, депутатом Муниципального совета.

15. Решение организационных вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, обеспечивается организационным отделом аппарата Муниципального совета.

Статья 2. Благодарность Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Гражданка

1. Лица, указанные в пункте 3 статьи 1 настоящего Положения также вправе обратиться к Главе Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета с ходатайством об объявлении Благодарности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Гражданка (далее также – Благодарность), которая является формой поощрения за достижение высоких показателей и успехов в трудовой деятельности, за безупречную и эффективную муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования, достижения в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании, образовании, учебе, службе, спорте, здравоохранении, благотворительной, добровольческой (волонтерской) и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального благополучия муниципального образования, за проявленные мужество и смелость, высокие заслуги и проявленную инициативу во благо муниципального образования, за участие в конкурсах и иных мероприятиях, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием, а также в связи с профессиональными праздниками и персональными датами.

2. Благодарность объявляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, организациям независимо от форм собственности и их коллективам, творческим коллективам, органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления.

3. Принятие решения об объявлении Благодарности, оформление соответствующих документов, а также вручение Благодарности осуществляется в порядке, предусмотренными пунктами 3 -5, 7 -15 статьи 1 настоящего Положения.

Комиссией в ходе предварительного рассмотрения представления осуществляется проверка соответствия представления, требованиям настоящего Положения.

Статья 3. Заключительные положения

1. Учет лиц, представленных к награждению Почетной грамотой и объявлению Благодарности, осуществляется организационным отделом аппарата Муниципального совета.

2. Повторное награждение Почетной грамотой или объявление Благодарности производится не ранее чем через три года со дня предыдущего награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности соответственно, за исключением случаев награждения за победу и (или) активное участие в конкурсах и иных мероприятиях, проводимых на конкурсной основе, которые организуются Муниципальным советом или с его участием, а также за совершение героического поступка, выдающиеся достижения и заслуги перед муниципальным образованием.

3. Описания бланка Почетной грамоты и Благодарности приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему Положению.

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией Положения, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального совета о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год и плановый период.

Приложение 1

к Положению «О Почетной грамоте и Благодарности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка»

Описание бланка Почетной грамоты Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка

Бланк Почетной грамоты изготавливается типографским способом из белого мелованного картона размером 210 x 296 мм в вертикальном расположении.

В верхней части листа по центру расположено цветное изображение Герба муниципального образования.

Ниже по центру - надпись в три строки буквами золотистого цвета: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА»; под этой надписью – крупными буквами в две строки слова золотистого цвета: «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА»; ниже по центру – буквами бордового цвета «НАГРАЖДАЕТСЯ».

В нижней части листа буквами бордового цвета надпись: «Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета»; далее - место для подписи; далее - инициалы и фамилия Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета; ниже слева: " ____ " _____ 20__ г. "

Лист обрамлен рамкой бордового цвета.

Почетная грамота помещается в специальную рамку под стекло.

Приложение 2

к Положению «О Почетной грамоте и Благодарности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Гражданка»

Описание бланка Благодарности

Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Гражданка

Бланк Благодарности изготавливается типографским способом из белого мелованного картона размером 210 x 296 мм в вертикальном расположении.

В верхней части листа по центру расположено цветное изображение Герба муниципального образования.

Ниже по центру - надпись в три строки буквами золотистого цвета: «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА»; под этой надписью – крупными буквами в две строки слова золотистого цвета: «БЛАГОДАРНОСТЬ».

В нижней части листа буквами бордового цвета надпись: «Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета»; далее - место для подписи; далее - инициалы и фамилия Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального совета; ниже слева: " _____ 20__ г. ".

Лист обрамлен рамкой бордового цвета.

Благодарность помещается в специальную рамку под стекло.