



**Курганская область
Далматовская городская Дума**

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2008 г.

№ 228

г. Далматово

**О системе поощрений органами местного самоуправления
муниципального образования города Далматово**

(ред. от 20.05.2011 г. № 144, 27.12.2011 г. № 181, от 14.07.2012г. № 216)

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Далматово, в целях определения основных принципов и оснований для поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций муниципального образования города Далматово за заслуги в социально-экономическом развитии города, обеспечении его благополучия, улучшении условий жизни населения, благотворительную и меценатскую деятельность, Далматовская городская Дума РЕШИЛА:

1. Установить систему поощрений органами местного самоуправления муниципального образования города Далматово в следующих формах:

- присвоение звания «Почётный гражданин города Далматово»;
- награждение Почётной грамотой Главы города Далматово;
- поощрение Благодарственным письмом Главы города Далматово;
- награждение Почетной грамотой Далматовской городской Думы;
- поощрение Благодарственным письмом Далматовской городской Думы;
- присвоение ежегодной премии «Признание».

2. Учредить:

- Почётную грамоту Главы города Далматово;
- Благодарственное письмо Главы города Далматово;
- Почетную грамоту Далматовской городско Думы
- Благодарственное письмо Далматовской городской Думы.

3. Утвердить:

- Положение о присвоении звания «Почётный гражданин города Далматово» согласно приложению №1;

- Положение о награждении Почётной грамотой Главы города Далматово согласно приложению №2;

-Положение о поощрении Благодарственным письмом Главы города Далматово согласно приложению №3;

- Положение о награждении Почетной грамотой Далматовской городской Думы согласно приложению № 4;

-Положение о поощрении Благодарственным письмом Далматовской городской Думы согласно приложению № 5;

-Положение о присвоении премии «Признание» согласно приложению № 6.

4.Персональный состав комиссии по награждению Почетной грамотой, вручению Благодарственного письма от имени Главы города Далматово утверждается распоряжением Главы города Далматово. Рассмотрение ходатайств о поощрении от имени Далматовской городской Думы возлагается на постоянную мандатную комиссию.

5.Финансирование затрат, связанных с реализацией данного решения, осуществлять за счёт средств городского бюджета.

6.Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в районной газете «Далматовский вестник» и применяется к правоотношениям, начиная с 1 января 2008 года..

7.Со дня вступления в силу настоящего решения считать утратившими силу:

7.1.Решение Далматовского городского представительного собрания от 26.06. 1997 г. №30 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почётный гражданин города Далматово»;

7.2.Решение Далматовского городского представительного собрания от 26.06.2002 г. №46 (138) «О внесении дополнения в Положение о присвоении звания «Почётный гражданин города Далматово»;

7.3.Решение Далматовской городской Думы от 27.04.2006 г. №130 «О ежегодной выплате Почётным гражданам города Далматово».

Глава города Далматово

Б.И.Меньщиков

**Положение о присвоении звания
«Почетный гражданин города Далматово»**
(в ред. 27.12.2011 г. № 181)

Статья 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок присвоения звания «Почетный гражданин города Далматово», а также статус, права и льготы Почетного гражданина города Далматово.

1.2. Звание «Почетный гражданин города Далматово» является высшей формой поощрения лиц, деятельность которых получила признательность жителей города Далматово.

1.3. Звание «Почетный гражданин города Далматово» присваивается гражданам Российской Федерации. Присвоение не связывается с фактом рождения удостоенных его лиц в городе Далматово или проживания на его территории.

1.4. Основанием для присвоения звания «Почетный гражданин города Далматово» являются:

-многолетняя трудовая деятельность и выдающиеся личные заслуги в области защиты прав человека, развития экономики, производства, науки, техники, культуры, спорта, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, обеспечения законности, правопорядка, а также в области сохранения исторического и культурного наследия города Далматово;

-совершение мужественных и героических поступков во благо города и России, а также при исполнении служебных обязанностей и общественного долга;

-благотворительная, меценатская и иная деятельность, способствующая развитию города Далматово, повышению его авторитета и престижа.

1.5. Звание «Почетный гражданин города Далматово» не может быть присвоено лицу, имеющему неснятую судимость.

1.6. Лицу, замещающему выборную муниципальную должность или являющемуся депутатом представительного органа местного самоуправления звание «Почетный гражданин города Далматово» может быть присвоено только по окончании срока его полномочий.

Статья 2 Порядок присвоения звания

2.1. Звание «Почетный гражданин города Далматово» присваивается Далматовской городской Думой на основании ходатайства, подаваемого в комиссию по присвоению звания «Почетный гражданин города Далматово».

2.2. Состав Комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин города Далматово» (далее Комиссия) утверждается Далматовской городской Думой.

Комиссия является коллегиальным органом, основанным на постоянной основе. В состав Комиссии входят не менее шести человек.

В состав Комиссии в обязательном порядке включаются Глава города Далматово или его заместитель, не менее 2 депутатов Далматовской городской

Думы, представители Администрации города Далматово и Совета Почетных граждан города Далматово.

Также в Комиссию могут входить представители предприятий, учреждений, организаций города, органов местного самоуправления, авторитетных граждан города.

Председателем Комиссии является Глава города Далматово или его заместитель.

2.3.Ходатайство о присвоении звания «Почетный гражданин города Далматово» вносят:

- организации независимо от форм собственности;
- общественные объединения, политические организации;
- Глава города Далматово;
- депутаты Далматовской городской Думы;
- Администрация города Далматово;
- Совет почетных граждан города Далматово.

2.4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- характеристика на кандидата с указанием сведений об имеющихся наградах;

- подробная биография с приложением документов, подтверждающих факты биографии, которые имеют значение для присвоения звания;

- подробный послужной список кандидата, заверенный в организации. При представлении ходатайства организациями, в том числе общественными, к ходатайству прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о выдвижении кандидатуры на присвоение звания «Почетный гражданин города Далматово»;

- описание заслуг и достижений с приложением подтверждающих их документов, (почетные грамоты, премии, звания и др.);

- справка об отсутствии судимости.

2.5.Документы на присвоение звания «Почетный гражданин города Далматово» представляются не позднее 30 апреля года, в котором происходит присвоение звания (ред. от 14.07.2012г. №. 216).

2.6.Комиссия рассматривает ходатайства, готовит заключение по каждому кандидату, а также проект решения Далматовской городской Думы по вопросу присвоения звания «Почетный гражданин города Далматово» и представляет данное заключение и проект в Далматовскую городскую Думу (ред. от 14.07.2012г. №. 216).

2.7. Далматовская городская Дума принимает решение о присвоении звания Почетный гражданин города Далматово» (ред. от 14.07.2012г. №. 216).

2.8.Звание «Почетный гражданин города Далматово» присваивается к юбилейным датам в жизни города: 1 раз в пять лет в связи с образованием города, 1 раз в пять лет в связи с последним присвоением городу Далматово статуса города.

2.9.Звание «Почетный гражданин города Далматово» присваивается не более чем трем кандидатам из представленных. Сверхустановленного количества кандидатов звание «Почетный гражданин города Далматово» может быть присвоено посмертно (ред. от 14.07.2012г. №. 216).

2.10.Решение о присвоении звания «Почетный гражданин города Далматово» вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Далматовский вестник».

2.11. Оформление документов, подтверждающих присвоение звания «Почетный гражданин города Далматово», организацию их вручения и учет награжденных осуществляет отдел по организационно-кадровой и юридической работе Администрации города Далматово.

Статья 3. Права и льготы лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин города Далматово»

3.1. Лицу, удостоенному звания «Почетный гражданин города Далматово», Главой города Далматово в присутствии Председателя Далматовской городской Думы в торжественной обстановке (как правило, на церемонии открытия праздника «День города») вручаются: свидетельство, нагрудный знак, лента, удостоверение и ценный подарок.

3.2. При наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Далматово» по его письменному заявлению свидетельство, нагрудный знак, лента, удостоверение и ценный подарок, могут быть вручены его представителю.

3.3. В случае присвоения звания «Почетный гражданин города Далматово» посмертно близким родственникам вручается свидетельство, нагрудный знак и лента.

3.4. Имя Почетного гражданина и его портрет заносятся в галерею Почетных граждан города Далматово, расположенную на специальном стенде в здании Администрации города Далматово и в книгу почетных граждан города Далматово. В книгу помещаются фотография Почетного гражданина, фамилия, имя, отчество, дата рождения, и перечисляются заслуги перед городом. С согласия Почетного гражданина информация о нем может быть размещена на официальном сайте Администрации города Далматово в сети Интернет.

3.5. Почетные граждане приглашаются на все общегородские мероприятия, посвященные государственным праздникам, Дню города и другим важным событиям.

3.6. Лица, удостоенные звания «Почетный гражданин города Далматово», имеют право:

- на ежегодную материальную помощь в сумме 3500 рублей ко дню рождения;

- на внеочередной прием должностными лицами органов местного самоуправления, расположенных на территории муниципального образования города Далматово, руководителями муниципальных предприятий и учреждений.

3.7. В случае смерти Почетного гражданина города Далматово неполученная ежегодная денежная выплата за текущий год выплачивается супруге (супругу) умершего или совместно проживавшим с ним членам его семьи.

Статья 4 Лишение звания

4.1. Лишение звания «Почетный гражданин города Далматово» допускается в следующих случаях:

- осуждения Почетного гражданина за тяжкое или особо тяжкое преступление на основании вступившего в законную силу решения суда;

- недостоверность или необоснованность представленных документов для присвоения звания «Почетный гражданин города Далматово»;

- совершение лицом проступка, порочащего его как почетного гражданина.

4.2. Лицо, лишенное звания «Почетный гражданин города Далматово» утрачивает все права и льготы, предусмотренные статьей 3 настоящего положения, свидетельство, нагрудный знак, лента и удостоверение возвращаются в Администрацию города Далматово. В книге почетных граждан делается отметка о лишении звания.

4.3. Лишение звания производится в порядке, предусмотренном статье 2 настоящего положения.

4.4. Лицо, реабилитированное по решению суда, имеет право восстановить звание «Почетный гражданин города Далматово» подав личное заявление с приложением копии решения суда в Комиссию. Восстановление звания осуществляется решением Далматовской городской Думы.

Звание «Почетный гражданин города Далматово» может быть восстановлено также в случае, если лицо, лишенное такого звания, докажет необоснованность лишения его звания, путем представления соответствующих документов.

4.5. После вступления в силу решения Далматовской городской Думы о восстановлении в звании «Почетный гражданин города Далматово», Почетному гражданину возвращаются его свидетельство, нагрудный знак, лента и удостоверение. Право на льготы восстанавливается с момента лишения звания «Почетный гражданин города Далматово».

Глава города Далматово

Ю.П. Южаков

**Положение о награждении
Почётной грамотой
Главы города Далматово**

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почётной грамотой Главы города Далматово.

2. Почетная грамота Главы города Далматово (далее - Почетная грамота) является формой поощрения физических и юридических лиц за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, образовании, охране жизни, здоровья и защите прав граждан, в благотворительной деятельности и за иной значительный вклад в развитие муниципального образования города Далматово.

3. Награждение Почётной грамотой может осуществляться в следующих случаях :

- государственные праздники и памятные даты;
- профессиональные праздники;
- юбилейные даты юридических и физических лиц-50 лет, 60 лет и каждые

4. Награждение Почётной грамотой производится при наличии у физического лица, представляемого к награждению, Благодарственного письма Главы города Далматово, а также не менее 10 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой в настоящее время должности.

5. Награждение Почётной грамотой осуществляется на основании соответствующего ходатайства, подаваемого на имя Главы города Далматово. Все ходатайства рассматриваются на заседаниях комиссии по награждению Почетной грамотой, вручению Благодарственного письма, образованной на основании распоряжения Главы города Далматово.

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой может представляться:

- органами государственной власти;
- органами местного самоуправления.
- юридическими лицами;
- общественными объединениями;
- органами территориального общественного самоуправления.

7. К ходатайству о награждении Почётной грамотой прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающая достижения и заслуги лица (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни города, сведения об имеющихся наградах, почётных званиях и иных поощрениях и указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению. В случае

подачи ходатайства органами территориального общественного самоуправления, организациями, в том числе общественными, к ходатайству также прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о поддержке подаваемого ходатайства.

8. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления Главы города Далматово. Почетная грамота подписывается Главой города Далматово, а в его отсутствие - заместителем Главы города Далматово и заверяется гербовой печатью Администрации города Далматово.

9. Документы на награждение представляются не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

10. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке Главой города Далматово или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом. Вместе с Почётной грамотой вручается копия постановления Главы города Далматово о награждении.

11. Физические и юридические лица, награжденные Почетной грамотой, могут повторно представляться к награждению Почетной грамотой Главы города не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения.

12. О награждении Почетной грамотой делается запись в трудовой книжке награжденных физических лиц на основании постановления Главы города Далматово.

13. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

14. Почётная грамота представляет собой лист формата А 4, содержащий герб города Далматово и надпись в две строки «Глава города Далматово. Почётная грамота». Ниже располагается текст Почётной грамоты.

15. Почётная грамота может помещаться в специальную папку или рамку.

16. Оформление Почётных грамот, учёт награждённых, подготовку проекта постановления о награждении Почётной грамотой осуществляет сектор по организационной работе Администрации города Далматово.

17. Право изготовления и хранения бланков Почётной грамоты принадлежит Главе города Далматово.

Заместитель Главы города Далматово

Л.А.Корозникова

**Положение о поощрении
Благодарственным письмом
Главы города Далматово**

1. Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарственным письмом Главы города Далматово.

2. Благодарственное письмо Главы города Далматово (далее Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций муниципального образования города Далматово, внесших большой вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования, за оказание содействия развитию местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности и правопорядка.

3. Благодарственное письмо вручается по случаю следующих событий:

- государственные праздники и памятные даты;
- профессиональные праздники;
- юбилейные даты юридических и физических лиц;

4. Поощрение благодарственным письмом осуществляется на основании ходатайства, подаваемого Главе города Далматово. Все ходатайства рассматриваются на заседаниях комиссии по награждению Почетной грамотой, вручению Благодарственного письма, образованной на основании распоряжения Главы города Далматово.

5. Право направлять ходатайство о поощрении благодарственным письмом имеют:

- организации независимо от форм собственности;
- общественные объединения;
- Глава города Далматово;
- депутаты Далматовской городской Думы;
- Администрация города Далматово;
- органы территориального общественного самоуправления.

6. К ходатайству о вручении Благодарственного письма прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающая достижения и заслуги лица (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни города, сведения об имеющихся наградах, почётных званиях и иных поощрениях и указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению. В случае подачи ходатайства органами территориального общественного самоуправления, организациями, в том числе общественными, к ходатайству также прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о поддержке подаваемого ходатайства.

7. Документы на вручение Благодарственного письма представляются не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

8. Необходимым условием для поощрения гражданина Благодарственным письмом является наличие у него поощрений Администрации города Далматово, а также не менее 10 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой в настоящее время должности.

9. Поощрение благодарственным письмом осуществляется на основании постановления Главы города Далматово.

10. Благодарственное письмо подписывается Главой города Далматово, в его отсутствие - заместителем Главы города Далматово и заверяется гербовой печатью Администрации города Далматово.

11. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой города Далматово, в его отсутствие - заместителем Главы города Далматово или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом. Вместе с Благодарственным письмом вручается копия постановления Главы города Далматово о поощрении.

12. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдаётся.

13. Право изготовления и хранения бланков Благодарственного письма принадлежит Главе города Далматово.

14. Благодарственное письмо представляет собой лист формата А 4, содержащий герб города Далматово и надпись в две строки «Глава города Далматово. Благодарственное письмо». Ниже располагается текст Благодарственного письма.

15. Благодарственное письмо может помещаться в специальную папку или рамку.

16. Оформление Благодарственных писем, учёт награждённых, подготовку проекта постановления о вручении Благодарственного письма осуществляет сектор по организационной работе Администрации города Далматово.

Заместитель Главы города Далматово

Л.А. Корозникова

**Положение о награждении
Почётной грамотой
Далматовской городской Думы**

1. Настоящее Положение регулирует порядок награждения Почётной грамотой Далматовской городской Думы.

2. Почетная грамота Далматовской городской Думы (далее - Почетная грамота) является формой поощрения физических и юридических лиц за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, образовании, охране жизни, здоровья и защите прав граждан, в благотворительной деятельности и за иной значительный вклад в развитие муниципального образования города Далматово.

3. Награждение Почётной грамотой может осуществляться в следующих случаях :

- государственные праздники и памятные даты;
- профессиональные праздники;
- юбилейные даты юридических и физических лиц.

4. Награждение Почётной грамотой осуществляется на основании соответствующего ходатайства, подаваемого в Далматовскую городскую Думу. Все ходатайства рассматриваются на заседаниях **постоянной** мандатной комиссии.

5. Ходатайство о награждении Почётной грамотой может представляться:

- органами государственной власти;
- органами местного самоуправления;
- юридическими лицами;
- общественными объединениями;
- органами территориального общественного самоуправления.

6. К ходатайству о награждении Почётной грамотой прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающая достижения и заслуги лица (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни города, сведения об имеющихся наградах, почётных званиях и иных поощрениях и указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению. В случае подачи ходатайства органами территориального общественного самоуправления, организациями, в том числе общественными, к ходатайству также прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о поддержке подаваемого ходатайства.

7. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании решения Далматовской городской Думы.

8. Почётная грамота подписывается председателем Далматовской городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя Далматовской городской Думы и заверяется печатью Далматовской городской Думы.

9. Документы на награждение представляются не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

10. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке председателем Далматовской городской Думы, в его отсутствие - заместителем председателя Далматовской городской Думы или от имени Далматовской городской Думы - уполномоченным депутатом Далматовской городской Думы. Вместе с Почётной грамотой вручается копия решения Далматовской городской Думы о награждении.

11. Физические и юридические лица, награжденные Почетной грамотой, могут повторно представляться к награждению Почетной грамотой Далматовской городской Думы не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения.

12. О награждении Почетной грамотой делается запись в трудовой книжке награжденных физических лиц на основании решения Далматовской городской Думы.

13. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

14. Почётная грамота представляет собой лист формата А 4, содержащий герб города Далматова и надпись в две строки «Далматовская городская Дума. Почётная грамота». Ниже располагается текст Почётной грамоты.

15. Почётная грамота может помещаться в специальную папку или рамку.

16. Оформление Почётных грамот, учёт награждённых, подготовку проекта решения о награждении Почётной грамотой осуществляют председатель Далматовской городской Думы и мандатная комиссия Далматовской городской Думы.

17. Право изготовления и хранения бланков Почётной грамоты принадлежит Далматовской городской Думе.

Заместитель Главы города Далматова

Л.А.Корозникова

**Положение о поощрении
Благодарственным письмом
Далматовской городской Думы**

1. Настоящее Положение регулирует порядок поощрения Благодарственным письмом Далматовской городской Думы.

2. Благодарственное письмо Далматовской городской Думы (далее Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций муниципального образования города Далматова, внесших большой вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования, за оказание содействия развитию местного самоуправления, осуществлению мер по обеспечению законности и правопорядка.

3. Благодарственное письмо вручается по случаю следующих событий:

- государственные праздники и памятные даты;
- профессиональные праздники;
- юбилейные даты физических и юридических лиц;

4. Поощрение благодарственным письмом осуществляется на основании ходатайства, подаваемого в Далматовскую городскую Думу.

5. Право направлять ходатайство о поощрении благодарственным письмом имеют:

- организации независимо от форм собственности;
- общественные объединения;
- Глава города Далматова;
- депутаты Далматовской городской Думы;
- Администрация города Далматова;
- органы территориального общественного самоуправления.

6. К ходатайству о вручении Благодарственного письма прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающая достижения и заслуги лица (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни города, сведения об имеющихся наградах, почётных званиях и иных поощрениях и указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению. В случае подачи ходатайства органами территориального общественного самоуправления, организациями, в том числе общественными, к ходатайству также прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о поддержке подаваемого ходатайства.

6. Документы на вручение Благодарственного письма представляются не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

7. Необходимым условием для поощрения гражданина Благодарственным письмом является наличие у него поощрений Администрации города

Далматово, а также не менее 10 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой в настоящее время должности.

8. О вручении Благодарственного письма принимается решение Далматовской городской Думы.

9. Благодарственное письмо подписывается председателем Далматовской городской Думы, а в его отсутствие - заместителем председателя Далматовской городской Думы и заверяется печатью Далматовской городской Думы.

10. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке председателем Далматовской городской Думы, в его отсутствие - заместителем председателя Далматовской городской Думы или от имени Далматовской городской Думы - уполномоченным депутатом Далматовской городской Думы. Вместе с Благодарственным письмом вручается копия решения Далматовской городской Думы о поощрении.

11. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдаётся.

12. Право изготовления и хранения бланков Благодарственного письма принадлежит Далматовской городской Думе.

13. Благодарственное письмо представляет собой лист формата А4, содержащий герб города Далматово и надпись в две строки «Далматовская городская Дума. Благодарственное письмо». Ниже располагается текст Благодарственного письма.

14. Благодарственное письмо может помещаться в специальную папку или рамку.

15. Оформление Благодарственных писем, учёт награждённых, подготовку проекта решения о вручении Благодарственного письма осуществляют председатель Далматовской городской Думы и мандатная комиссия Далматовской городской Думы.

Заместитель Главы города Далматово

Л.А. Корозникова

Положение о присвоении премии «Признание»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок присвоения премии «Признание».

1.2. Премия «Признание» учреждается в целях общественного признания заслуг жителей города, морального поощрения конкретного гражданина или коллективов, внесших весомый вклад в развитие города Далматово, формирования у горожан чувства патриотизма, уважения и гордости за свой город и людей, живущих в нем.

1.3. Учредителями ежегодной премии «Признание» является Глава города Далматово и Далматовская городская Дума.

1.4. Ежегодная премия «Признание» присуждается по 10 номинациям:

- «Доброе имя города» (лица, занимающие активную гражданскую позицию, воспитывающие в жителях патриотизм и любовь к городу Далматово);

- «Образование» (работники дошкольных, общеобразовательных учреждений, учреждений профессионального и дополнительного образования);

- «Гиппократ» (медицинские и аптечные работники, иные работники, работающие в системе здравоохранения и формации);

- «Культура и искусство» (оркестры, хоры, ансамбли, отдельные исполнители, солисты, художественные руководители, дирижеры, ансамбли, студии, балетмейстеры, режиссеры, актеры, поэты, писатели, художники, народные умельцы);

- «Физическая культура и спорт» (спортсмены, тренеры, представители организаций, оказывающих поддержку культуре и спорту);

- «Трудовая доблесть» (рабочие в промышленном производстве, в строительстве, в жилищно-коммунальном комплексе, в топливно-энергетическом комплексе, в связи и на транспорте, в сельскохозяйственном производстве и иных отраслях экономики);

- «Сфера услуг» (торговля, общественное питание, бытовое и социальное обслуживание);

- «Общественная безопасность» (работники правоохранительных, надзорных и спасательных органов);

- «Лидер» (руководители, бизнесмены, предприниматели, спонсоры, служащие государственной и муниципальной службы);

- «Наши надежды» (одаренные дошкольники, школьники, учащиеся и студенты профессиональных учебных заведений).

1.5. Для участия в конкурсе на соискание премии «Признание» могут выдвигаться как самодеятельные, так и профессиональные исполнители, коллективы и их руководители, работники всех отраслей экономики, дети.

2. Порядок присвоения звания

2.1. Право на выдвижение номинантов на соискание премии «Признание» имеют:

- организации независимо от форм собственности;
- общественные объединения;
- Глава города Далматово;
- депутаты Далматовской городской Думы;
- Администрация города Далматово;
- творческие коллективы.

2.2. При выдвижении номинантов в Администрацию города Далматово направляются следующие документы:

- представление;
- характеристика творческой деятельности о достижениях за год, предшествующий году проведения конкурса;
- иные материалы, свидетельствующие о достижениях.

Документы на соискание премии «Признание» представляются в Администрацию города Далматово в течение мая года, в котором проходит конкурс (ред. от 20.05.2011 г. № 144).

2.3. Для подведения итогов конкурса ежегодно создаётся конкурсное жюри, состав которого утверждается постановлением Главы города Далматово. Возглавляет жюри Глава города Далматово.

2.4. Жюри учитывает профессиональное мастерство, общественное признание, популярность номинантов.

2.5. Глава города Далматово определяет победителя в номинации «Доброе имя города». В остальных номинациях жюри открытым голосованием выбирает в каждой номинации трёх номинантов, после чего из трёх выбранных номинантов Далматовская городская Дума определяет каждой номинации лауреата ежегодной премии «Признание».

2.6. О результатах конкурса и его лауреатах принимает решение Далматовская городская Дума, которое публикуется в районной газете «Далматовский вестник»

2.7. Вручение ежегодной премии «Признание» проводится в День города.

2.8. Лауреатам премии «Признание» Главой города вручаются: памятный знак, диплом и денежная премия. Размер денежной премии устанавливается ежегодно Главой города Далматово.

2.4. Материалы, представленные на соискание ежегодной премии «Признание», жюри передаёт в Администрацию города, где они хранятся в течение срока полномочий действующего Главы города Далматово.

2.5. Оформление диплома и иных документов, подтверждающих

вручение премии «Признание», организация проведения торжественного вручения и учёт лауреатов осуществляются сектор по организационной работе Администрации города Далматово.

Заместитель Главы города Далматово

Л.А.Корозникова