

Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное образование – город Шадринск



Шадринская городская Дума

РЕШЕНИЕ

от 21.02.2018 № 300

О муниципальных наградах и
поощрениях муниципального
образования – город Шадринск

В соответствии со статьями 4, 31 Устава муниципального образования – город Шадринск, в целях определения основных принципов и оснований для поощрения жителей города Шадринска, коллективов предприятий, организаций, учреждений, творческих коллективов, общественных объединений, внесших существенный вклад в развитие экономики, культуры, науки, искусства, образования, охраны здоровья, местного самоуправления, охране жизни и прав граждан, осуществление благотворительной деятельности, за заслуги перед муниципальным образованием – город Шадринск Шадринская городская Дума решила:

1. Установить награды муниципального образования – город Шадринск:
 - 1) звание «Почетный гражданин города Шадринска»;
 - 2) знак «За заслуги перед городом»;
 - 3) знак «Меценат города Шадринска»;
 - 4) Почетная грамота Главы города Шадринска;
 - 5) Почетная грамота Шадринской городской Думы;
 - 6) Почетная грамота Администрации города Шадринска.
2. Установить поощрения муниципального образования – город Шадринск:
 - 1) Благодарственное письмо Главы города Шадринска;
 - 2) Благодарственное письмо Шадринской городской Думы;
 - 3) Благодарственное письмо Администрации города Шадринска;
 - 4) приветственный адрес Шадринской городской Думы;
 - 5) приветственный адрес Администрации города Шадринска;
 - 6) стипендии и премии имени Г.Н. Фофанова;
 - 7) именные молодежные премии города Шадринска.
3. Утвердить:
 - 1) Положение о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждении знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска»;
 - 2) Положение о Почетной грамоте Главы города Шадринска и Благодарственном письме Главы города Шадринска;
 - 3) Положение о Почетной грамоте Шадринской городской Думы и Благодарственном письме Шадринской городской Думы;

- 4) Положение о Почетной грамоте Администрации города Шадринска и Благодарственном письме Администрации города Шадринска;
- 5) Положение о приветственном адресе Шадринской городской Думы;
- 6) Положение о приветственном адресе Администрации города Шадринска;
- 7) Положение о стипендиях и премиях имени Г.Н. Фофанова;
- 8) Положение о порядке присвоения именной молодежной премии города Шадринска;
- 9) форму согласия на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой.

4. Установить, что информация о награждениях и поощрениях муниципальными наградами размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2015 № 388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости».

5. Информация о лицах, трудовых и творческих коллективах, учреждениях, организациях, предприятиях, получивших муниципальную награду или поощрение, публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области.

6. Признать утратившими силу решения Шадринской городской Думы:
от 28.06.2007 № 484 «Об утверждении Положения «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 05.02.2008 № 622 «О внесении изменений в приложение № 12 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 24.07.2008 № 729 «О новой редакции приложения № 15 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 28.05.2009 № 965 «О внесении изменений в решение Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск» и приложения к нему №№ 1, 9, 12, 14, 15, 16»;

от 29.06.2010 № 88 «О внесении изменений в приложение № 12 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 15.07.2010 № 90 «О внесении изменения в приложение № 1 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 24.03.2011 № 220 «О новой редакции приложения № 12 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 15.11.2012 № 462 «О внесении дополнений в решение Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 15.11.2012 № 466 «О внесении изменений в Положение «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Шадринской городской Думы», утвержденное решением Шадринской городской Думы от 24.03.2011 № 220 «О новой редакции приложения № 12 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск»;

от 10.07.2014 № 651 «О внесении изменений в приложение № 12 к решению Шадринской городской Думы от 28.06.2007 № 484 «О званиях и знаках отличия муниципального образования – город Шадринск».

6. Настоящее решение направить Главе города Шадринска для подписания и официального опубликования, и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области.

Председатель
Шадринской городской Думы

Глава города Шадринска

А.П. Черных

Л.Н. Новикова

Положение о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждении знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска

Статья 1. Звание «Почетный гражданин города Шадринска»

1. Звание «Почетный гражданин города Шадринска» - высшая городская награда, форма поощрения лиц, получивших широкую известность и уважение жителей города Шадринска за особые заслуги в области экономики, культуры, науки, искусства, спорта, защиты прав граждан и других сферах.

2. Звание «Почетный гражданин города Шадринска» присваивается решением Шадринской городской Думой жителям города Шадринска, являющимися гражданами РФ, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

3. Звание «Почетный гражданин города Шадринска» присваивается не более чем одному лицу из числа претендентов. Кандидатуры, представленные на звание «Почетный гражданин города Шадринска» и отклоненные Комиссией по наградам муниципального образования – город Шадринск, Шадринской городской Думой, могут претендовать на это звание повторно.

4. Присвоение звания «Почетный гражданин города Шадринска» производится один раз в год и приурочивается к празднованию Дня города Шадринска.

5. Жителям, удостоенным звания «Почетный гражданин города Шадринска», в торжественной обстановке вручаются:

1) нагрудный знак «Почетный гражданин города Шадринска» (эскиз и описание знака «Почетный гражданин города Шадринска» утверждены в приложении № 1 к настоящему Положению);

2) свидетельство «Почетный гражданин города Шадринска» (образец свидетельства «Почетный гражданин города Шадринска» утвержден в приложении № 2 к настоящему Положению);

3) удостоверение «Почетный гражданин города Шадринска» (образец удостоверения «Почетный гражданин города Шадринска» утвержден в приложении № 3 к настоящему Положению);

4) наградная лента.

Изготовление знака, свидетельства, удостоверения и наградной ленты осуществляется за счет средств сметы расходов Администрации города Шадринска.

6. Почетный гражданин города Шадринска ежемесячно получает денежное вознаграждение в размере прожиточного минимума, установленного по Курганской области на день выплаты.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается за счет средств бюджета города Шадринска. Основанием для выплаты ежемесячного денежного вознаграждения является решение Шадринской городской Думы о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска» и соответствующее заявление Почетного гражданина города Шадринска. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается через структурные подразделения Администрации города, определенные распоряжением Администрации города Шадринска.

Для назначения ежемесячного денежного вознаграждения Почетный гражданин города Шадринска подает на имя Главы города Шадринска - главы Администрации города Шадринска заявление о назначении ежемесячного денежного вознаграждения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

К заявлению о назначении ежемесячного денежного вознаграждения Почетному гражданину города Шадринска прилагаются:

- 1) данные кредитной организации и номер банковского счета (вклада) для перечисления денежных средств;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 4) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 5) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной награды, по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

Выплата ежемесячного денежного пособия выплачивается с месяца, следующего за месяцем, когда было присвоено звание «Почетный гражданин города Шадринска».

7. В случае смерти Почетного гражданина города Шадринска, Администрация города Шадринска выделяет единовременную материальную помощь на погребение в размере шести минимальных размеров оплаты труда на день смерти. Денежное пособие на погребение выплачивается супругу или ближайшему родственнику, взявшему на себя организацию захоронения.

8. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является совокупность следующих документов:

- 1) заявление об оказании единовременной материальной помощи по погребению Почетного гражданина города Шадринска;
- 2) копия паспорта заявителя;
- 3) копия свидетельства о смерти лица, которому присвоено звание Почетного гражданина города Шадринска;
- 4) копия удостоверения «Почетный гражданин города Шадринска»;
- 5) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной награды, по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

При обращении с заявлением об оказании единовременной материальной помощи по погребению Почетного гражданина города Шадринска заявитель предоставляет оригиналы документов, перечисленных в подпунктах 2-4 пункта 8 статьи 1 настоящего Положения.

В случае отсутствия супруга или ближайших родственников Администрация города Шадринска берет организацию захоронения на себя.

Глава города Шадринска - глава Администрации города Шадринска в случае смерти Почетного гражданина города Шадринска издает распоряжение Администрации города Шадринска о прекращении выплаты ежемесячного денежного вознаграждения, указанного в пункте 6 статьи 1 настоящего Положения.

9. Указанные в пунктах 6, 7 статьи 1 настоящего Положения права распространяются и на лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин города Шадринска» до принятия настоящего Положения.

Статья 2. Знак «За заслуги перед городом»

1. Знаком «За заслуги перед городом» награждаются жители города Шадринска за заслуги перед муниципальным образованием - город Шадринск в области развития производства, науки, образования, культуры, здравоохранения, спорта, а также за активное участие в общественной жизни города, за личное мужество и отвагу, проявленные при исполнении служебного или гражданского долга в условиях, сопряженных с риском для жизни; героизм и подвиг, совершенные при спасении жизни людей.

2. Знаком «За заслуги перед городом» награждаются жители города Шадринска, являющиеся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, решением Шадринской городской Думы.

3. Повторное награждение одного и того же лица знаком «За заслуги перед городом» не производится.

4. Награждение знаком «За заслуги перед городом» производится один раз в год и приурочивается к празднованию Дня города Шадринска.

5. Награжденным вручается знак «За заслуги перед городом» установленного образца, а также удостоверение о награждении. Эскиз и описание знака «За заслуги перед городом» утвержден в приложении № 5 к настоящему Положению. Образец и описание удостоверения о награждении знаком «За заслуги перед городом» утверждены в приложении № 6 к настоящему Положению.

6. Изготовление знака и удостоверения осуществляется за счет средств сметы расходов Администрации города Шадринска.

Статья 3. Знак «Меценат города Шадринска»

1. Знак «Меценат города Шадринска» учреждается в целях поддержки меценатского движения в области образования, культуры, здравоохранения и в других сферах социально-экономического развития муниципального образования - город Шадринск.

2. Знаком «Меценат города Шадринска» награждаются жители города Шадринска, являющиеся гражданами РФ, иностранными гражданами и лицами без гражданства, чьи благотворительные инициативы, многолетние благотворительная и меценатская деятельности, направленные на поддержку культуры, образования, здравоохранения, спорта, духовной сферы, на защиту материнства и детства, заботу об инвалидах и ветеранах, имеют общественно-социальную значимость в масштабах города Шадринска.

3. Знаком «Меценат города Шадринска» награждаются решением Шадринской городской Думы.

4. Повторное награждение знаком «Меценат города Шадринска» одного и того же лица не производится.

5. Награждение знаком «Меценат города Шадринска» производится один раз в год и приурочивается к празднованию Дня города Шадринска.

6. Награжденным вручается знак «Меценат города Шадринска» установленного образца, а также удостоверение о награждении. Эскиз и описание знака «Меценат города Шадринска» утверждены в приложении № 7 к настоящему Положению. Образец и описание удостоверения о награждении знаком «Меценат города Шадринска» утверждены в приложении № 8 к настоящему Положению.

7. Изготовление знака и удостоверения осуществляется за счет средств сметы расходов Администрации города Шадринска.

Статья 4. Порядок подачи ходатайства о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждении знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска»

1. Организацию работы по присвоению звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска» осуществляет Комиссия по наградам муниципального образования – город Шадринск (далее – Комиссия по наградам).

2. Комиссия по наградам руководствуется в своей деятельности Положением, утвержденным постановлением Администрации города Шадринска.

3. Персональный состав Комиссии по наградам утверждается постановлением Администрации города Шадринска.

4. С ходатайством о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждении знаком «За заслуги перед городом», знаком «Меценат города Шадринска» вправе обратиться Глава города Шадринска - глава Администрации города Шадринска, группа депутатов Шадринской городской Думы, трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций любых форм собственности, общественные организации, органы территориального общественного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

5. Ходатайства о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска» направляются в Комиссию по наградам не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения звания или знака.

6. В перечень документов, представляемых в Комиссию по наградам, на присвоение звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска» входят:

1) ходатайство о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска» от коллектива организации.

Ходатайство должно быть подписано руководителем организации и заверено печатью. В нем указываются юридический адрес и телефон организации, фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата на присвоение звания или знака (далее по тексту – кандидат), занимаемая им должность, дается краткая характеристика заслуг кандидата. Фамилия, имя, отчество кандидата должны соответствовать паспортным данным, занимаемая должность - штатному расписанию, место работы - учредительным документам организации. Эти сведения в ходатайстве и наградных документах должны быть идентичны. Сокращения не допускаются;

2) выписка из протокола общего собрания (конференции) коллектива организации о решении обратиться с ходатайством на присвоение звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска».

В выписке должны быть отражены сведения о количестве всех работающих либо членов организации и количестве присутствующих на собрании, а также итоги голосования по кандидатуре;

3) справка о заслугах кандидата на присвоение звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска» (научные труды, книги, благотворительная деятельность, достижения в труде, имеющиеся награды, почетные звания, грамоты). Справка представляется как приложение к ходатайству. К справке о заслугах прилагаются копии подтверждающих документов, заверенные руководителем организации, являющихся основанием для присвоения звания «Почетный гражданин города Шадринска», награждения знаком «За заслуги перед городом» и знаком «Меценат города Шадринска»;

4) заверенная печатью организации ксерокопия паспорта кандидата;

5) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой, по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

7. В случае принятия Комиссией по наградам положительного решения готовится проект соответствующего решения Шадринской городской Думы и направляется Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска с сопроводительным письмом и прилагающимися материалами для рассмотрения в Шадринскую городскую Думу.

Статья 5. Порядок вручения свидетельств на присвоение звания «Почетный гражданин города Шадринска», свидетельства «За заслуги перед городом», свидетельства «Меценат города Шадринска»

1. Свидетельство, удостоверение, нагрудный знак и наградная лента «Почетный гражданин города Шадринска», удостоверение и знак «За заслуги перед городом», удостоверение и знак «Меценат города Шадринска» вручают Глава города Шадринска - глава Администрации города Шадринска или председатель Шадринской городской Думы в торжественной обстановке в празднование Дня города Шадринска.

2. В случае утраты награды муниципального образования - город Шадринск награжденный сохраняет на нее свои права.

Дубликаты свидетельств, удостоверений могут быть выданы в случае утраты в результате стихийного бедствия, когда награжденный не мог предотвратить их утрату. Для получения дубликата награжденный должен обратиться в Комиссию по наградам с заявлением в произвольной форме. В случае положительного заключения Комиссии по наградам по итогам рассмотрения такого заявления Администрация города Шадринска выдает дубликаты свидетельств, удостоверений.

3. В случае смерти лица, удостоенного звания «Почетный гражданин города Шадринска», знаком «За заслуги перед городом», знаком «Меценат города Шадринска» соответствующая награда и документы к ней переходят наследникам умершего. При отсутствии наследников награда и документы к ней передаются на хранение в муниципальное бюджетное учреждение «Шадринский краеведческий музей им. В.П.Бирюкова».

Статья 6. Лишение звания «Почетный гражданин города Шадринска», знака «За заслуги перед городом», знака «Меценат города Шадринска»

1. Граждане могут быть лишены звания «Почетный гражданин города Шадринска», знака «За заслуги перед городом», знака «Меценат города Шадринска» в случаях:

1) обнаружения недостоверности сведений, послуживших основаниями к награждению,

2) вступления в законную силу решения суда, свидетельствующего о совершении лицом тяжкого или особо тяжкого преступления.

2. Решение о лишении звания «Почетный гражданин города Шадринска», знака «За заслуги перед городом», знака «Меценат города Шадринска» принимается Шадринской городской Думой по представлению Главы города Шадринска - главы Администрации города Шадринска и Комиссии по наградам.

3. В случае лишения звания «Почетный гражданин города Шадринска», знака «За заслуги перед городом», знака «Меценат города Шадринска» свидетельство «Почетный гражданин города Шадринска», удостоверение «Почетный гражданин города Шадринска», нагрудный знак и наградная лента «Почетный гражданин города Шадринска», знак «За заслуги перед городом», знак «Меценат города Шадринска», удостоверение о награждении, подлежат возврату в Администрацию города Шадринска.

4. Лишение звания «Почетный гражданин города Шадринска» в случае, предусмотренном в подпункте 1 пункта 1 статьи 6, является основанием для взыскания с лица в судебном порядке денежного вознаграждения, предусмотренного в пункте 6 статьи 1 настоящего Положения.

5. Должностные лица, допустившие необоснованное представление к награждению муниципальной наградой, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального образования – города Шадринска.

Приложение №1 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Эскиз и описание знака «Почетный гражданин города Шадринска»



Знак представляет собой прорезной (сквозной) медальон в виде венка из двух лавровых ветвей, дополненных декоративными элементами и увенчанных сверху башенной (мурованной, личной кладки) муниципальной короной с тремя зубцами, а также двумя лентами с надписями:

на верхней, исходящей из-под короны и располагающейся справа относительно шкальной оси знака - дата «1712»;

на нижней - слово «ШАДРИНСК».

Край нижней ленты является подножием для гербовой фигуры Шадринска - бегущей куницы. Общая высота знака вместе с колодкой - 63 мм, размер колодки - 16 x 28 мм, медали - 47 x 33 мм.

На оборотной стороне медальона наносится номер знака.

Знак (медальон) при помощи фигурного ушка, расположенного над короной, соединяется с колодкой. Колодка имеет вид картуша с полукруглым верхним краем и двумя завитками по углам, и двумя надрезами: один - на левой, а другой - на правой сторонах картуша. На колодке - надпись в две строки: «Почетный Гражданин». В нижней части колодки (под надписью) в заостренном выступе нижнего контура колодки - отверстие для промежуточного звена (кольца), при помощи которого к колодке подвешен медальон.

Все элементы знака изготавливаются из серебра, при этом медальон позолочен - кроме лент с надписями, на которых металл остается естественного (серебристого) цвета.

Литеры всех надписей заполнены черной эмалью. Для ношения знака на оборотной стороне колодки имеется булавочное крепление.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Приложение № 2 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Образец свидетельства «Почетный гражданин города Шадринска»



город Шадринск
Курганской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО
решением
Шадринской городской Думы

Фамилия

Имя, Отчество

присвоено звание
«ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН
ГОРОДА ШАДРИНСКА»

Глава города Шадринска _____ (Ф.И.О.)

М.П.
№ _____ дата «____» _____ 20__ г.

Глава города Шадринска

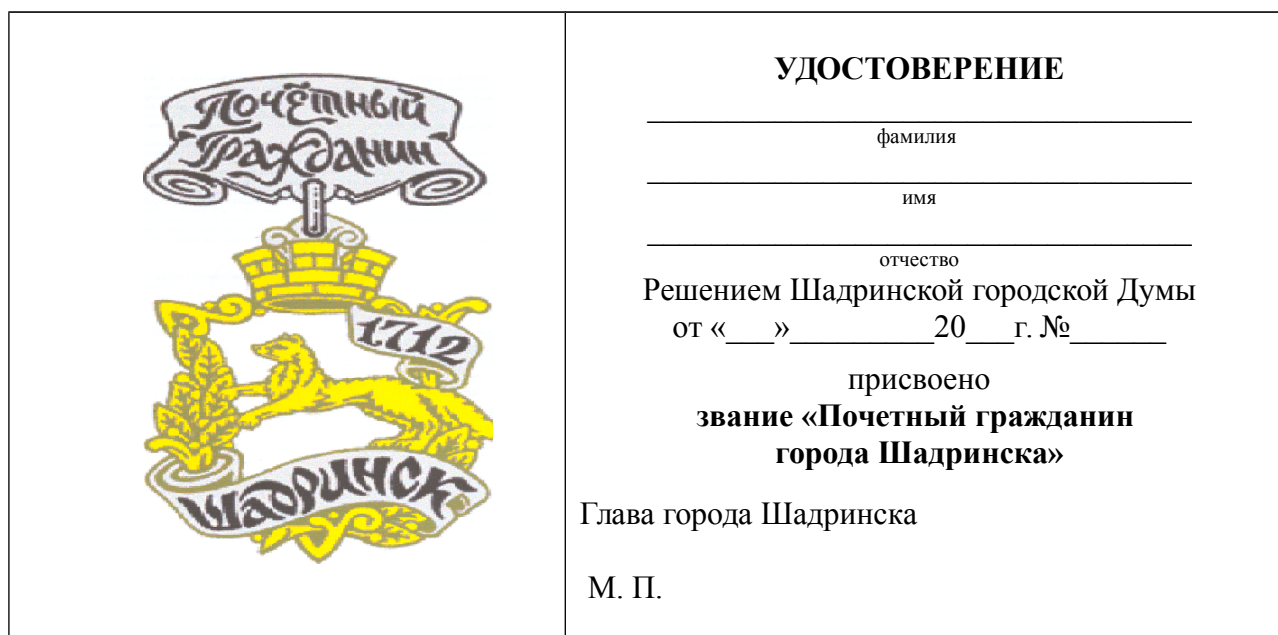
Л.Н.Новикова

Приложение № 3 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Образец и описание удостоверения о присвоении звания «Почетный гражданин
города Шадринска»



Обложка удостоверения о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска»



Внутренняя сторона удостоверения о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска»

Удостоверение о присвоении звания «Почетный гражданин города Шадринска» представляет собой книжку из кожи синего цвета. Удостоверение в сложенном виде имеет размер 80x110 мм.

На первой странице удостоверения располагается графическое изображение геральдического герба муниципального образования – город Шадринск. Под геральдическим гербом располагаются надписи: «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ –

ГОРОД ШАДРИНСК» - в две строки и «УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА ШАДРИНСКА» – в четыре строки. Геральдический герб отпечатан золотой краской, надписи - черной.

В центре второй страницы располагается цветное изображение знака «Почетный гражданин города Шадринска».

В верхней части третьей страницы располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже надписи - реквизиты: фамилия, имя и отчество. Далее располагается надпись «Решением Шадринской городской Думы» - в одну строку, ниже надпись «от» и реквизиты: число, месяц, год и номер решения - в одну строку. Ниже располагаются надписи: «присвоено звание «Почетный гражданин города Шадринска» - в три строки. Далее располагаются надпись «Глава города Шадринска», подпись и место печати. Текст отпечатан черной краской.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

**Приложение № 4 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»**

**Форма заявления Почетного гражданина города Шадринска на назначение
ежемесячного денежного вознаграждения**

Главе города Шадринска - главе
Администрации города Шадринска

(Ф.И.О.)

от Почетного гражданина города
Шадринска _____

_____,
проживающего по адресу _____

_____,
паспорт _____,
выдан _____

_____,
телефон _____

заявление.

Прошу Вас перечислять мне, Почетному гражданину города Шадринска
_____, ежемесячное денежное вознаграждение в
(Ф.И.О.)

соответствии с решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300 «О
муниципальных наградах и поощрениях муниципального образования – город Шадринск»
с момента присвоения мне Почетного звания на основании решения Шадринской
городской Думы от «__» _____ 20. __ г. № ____.

Денежные средства прошу перечислять на л/с _____ по реквизитам
кредитной организации.

Приложение:

1. Данные кредитной организации и номер банковского счета (вклада) для перечисления денежных средств.
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
3. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
4. Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Приложение № 5 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Эскиз и описание знака «За заслуги перед городом»



Знак выполнен из позолоченной латуни и представляет собой венок из двух лавровых ветвей, дополненных декоративными элементами, а также - двумя лентами с надписями:

на верхней - «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ»;

на нижней - «ШАДРИНСК».

Край нижней ленты является подножием для гербовой фигуры Шадринска - бегущей куницы. Литеры надписей заполнены черной эмалью, а внутреннее поле знака (в котором решена куница) - белой эмалью. Размер знака - 45x33 мм.

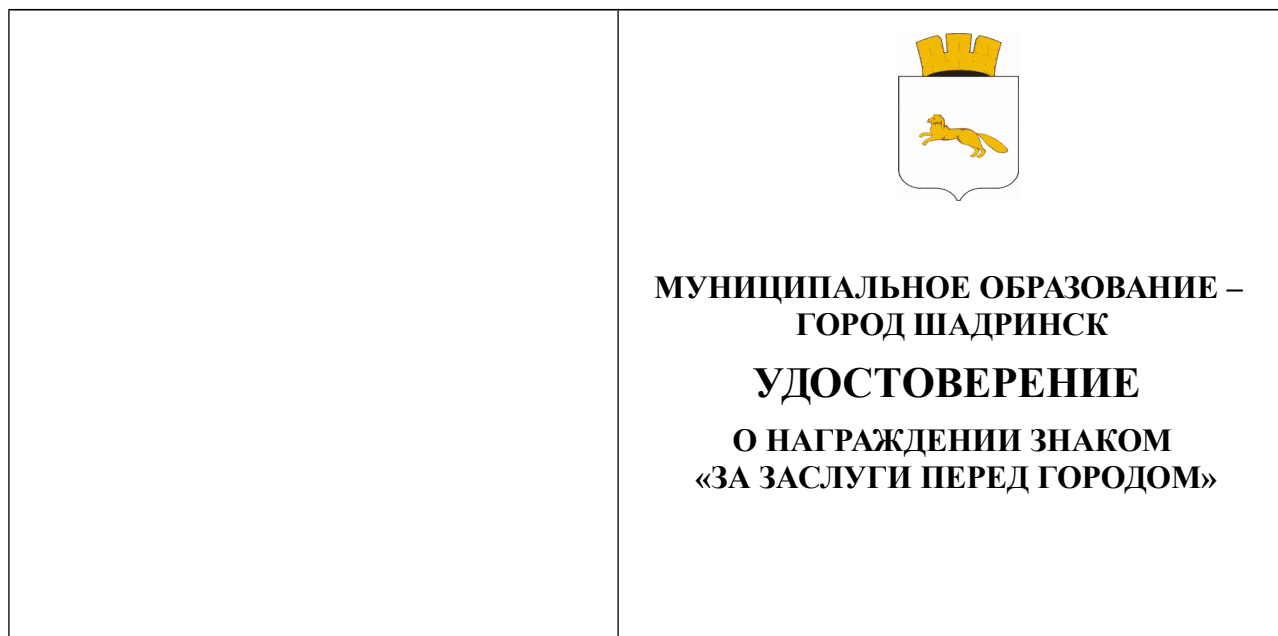
Для ношения знака на оборотной его стороне имеется булавочное крепление.

Глава города Шадринска

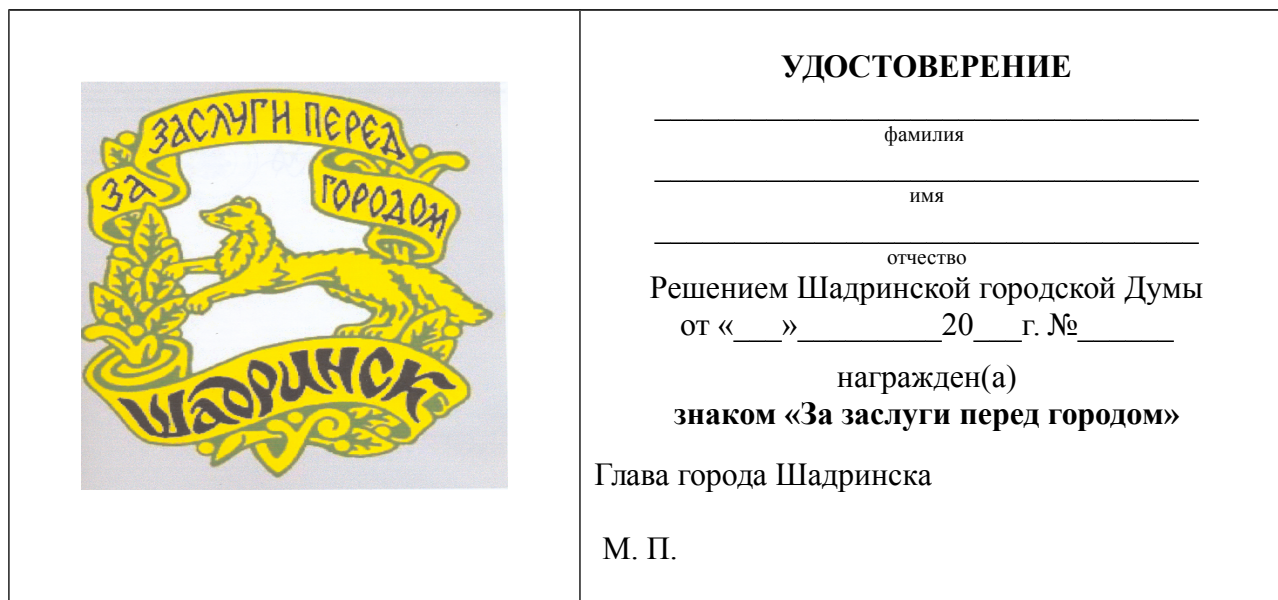
Л.Н.Новикова

«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Образец и описание удостоверения о награждении знаком «За заслуги перед городом»



Обложка удостоверения о награждении знаком «За заслуги перед городом»



Внутренняя сторона удостоверения о награждении знаком «За заслуги перед городом»

Удостоверение о награждении знаком «За заслуги перед городом» представляет собой книжку из кожи синего цвета. Удостоверение в сложенном виде имеет размер 80x110 мм.

На первой странице удостоверения располагается графическое изображение геральдического герба муниципального образования – город Шадринск. Под геральдическим гербом располагаются надписи: «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ –

ГОРОД ШАДРИНСК» - в две строки и «УДОСТОВЕРЕНИЕ О НАГРАЖДЕНИИ ЗНАКОМ «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ» – в три строки. Герб отпечатан золотой краской, надписи - черной.

В центре второй страницы располагается цветное изображение знака «За заслуги перед городом».

В верхней части третьей страницы располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже надписи - реквизиты: фамилия, имя и отчество. Далее располагается надпись «Решением Шадринской городской Думы» - в одну строку, ниже надпись «от» и реквизиты: число, месяц, год и номер решения - в одну строку. Ниже располагаются надписи: «награжден(а) знаком «За заслуги перед городом» - в две строки. Далее располагаются надпись «Глава города Шадринска», подпись и место печати. Текст отпечатан черной краской.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Приложение № 7 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

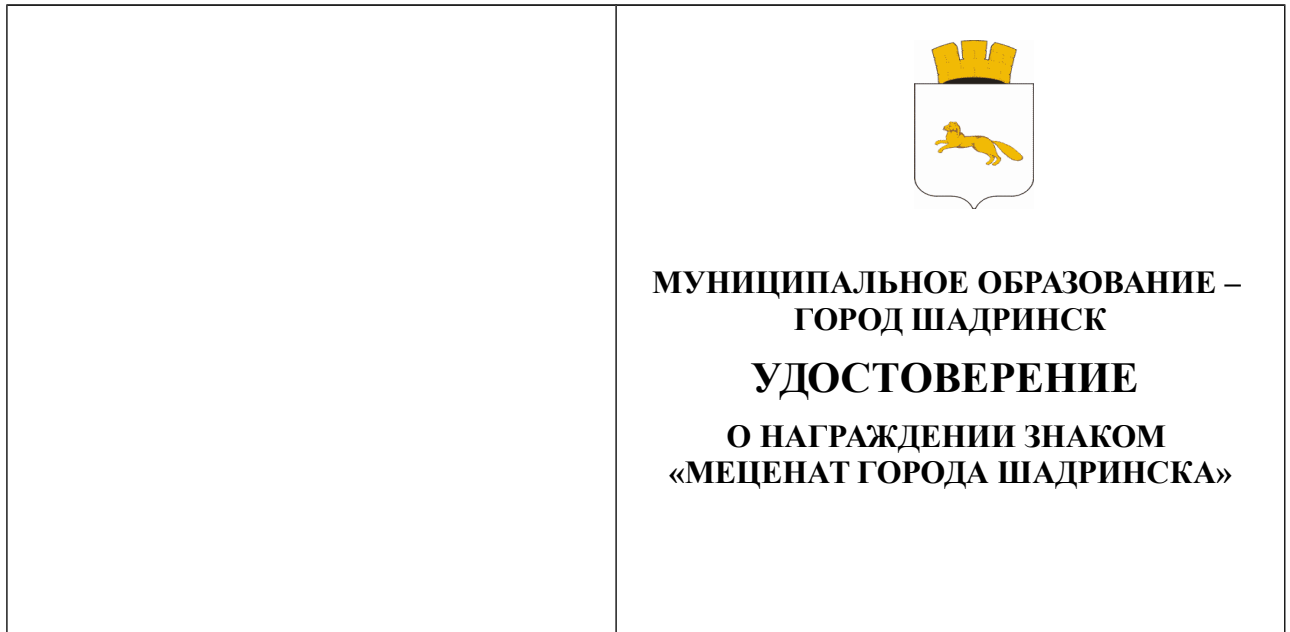
Эскиз и описание знака «Меценат города Шадринска»



В основе знака лежит венок – символ почета, величия (эмблема выдающихся заслуг). «Золотой» (желтый) цвет в геральдике выражает активную деятельность, познание, мудрость. Венок перевязан красной лентой с названием города «Шадринск». Бант – символ красоты, богатства. Узел – единство. Венок увенчан гербом города. Ключевое слово «Меценат» расположено по горизонтали, выполнено современной гарнитурой шрифта. Знак «Меценат» - воплощение человеческих идеалов: доблесть, честь, благородство, самопожертвование. Знак «Меценат» размером 30х35 мм выполнен из латуни на булавочной скрепке. Цвета знака выполнены из твёрдых эмалей в соответствии с требованиями геральдики и цветовой гаммы знака.

Приложение № 8 к Положению о присвоении звания
«Почетный гражданин города Шадринска»,
награждении знаком «За заслуги перед городом»
и знаком «Меценат города Шадринска»

Образец и описание удостоверения о награждении знаком «Меценат города
Шадринска»



Обложка удостоверения о награждении знаком «Меценат города Шадринска»



Внутренняя сторона удостоверения о награждении знаком «Меценат города
Шадринска»

Удостоверение о награждении знаком «Меценат города Шадринска» представляет собой книжку из кожи синего цвета. Удостоверение в сложенном виде имеет размер 80x110 мм.

На первой странице удостоверения располагается графическое изображение геральдического герба муниципального образования – город Шадринск. Под

геральдическим гербом располагаются надписи: «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ГОРОД ШАДРИНСК» - в две строки и «УДОСТОВЕРЕНИЕ О НАГРАЖДЕНИИ ЗНАКОМ «МЕЦЕНАТ ГОРОДА ШАДРИНСКА» – в три строки. Геральдический герб отпечатан золотой краской, надписи - черной.

В центре второй страницы располагается цветное изображение знака «Меценат города Шадринска».

В верхней части третьей страницы располагается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», ниже надписи - реквизиты: фамилия, имя и отчество. Далее располагается надпись «Решением Шадринской городской Думы» - в одну строку, ниже надпись «от» и реквизиты: число, месяц, год и номер решения - в одну строку. Ниже располагаются надписи: «награжден(а) знаком «Меценат города Шадринска» - в две строки. Далее располагаются надпись «Глава города Шадринска», подпись и место печати. Текст отпечатан черной краской.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Положение о Почетной грамоте Главы города Шадринска и Благодарственном письме Главы города Шадринска

1. Почетная грамота Главы города Шадринска (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования – город Шадринск, а также за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию муниципального образования - город Шадринск, повышению его авторитета в Курганской области.

2. Почетной грамотой награждаются жители города Шадринска, являющиеся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, творческие коллективы, трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате представляемого к награждению гражданина, творческого или трудового коллектива.

4. Благодарственное письмо Главы города Шадринска (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за активную трудовую и общественную деятельность, значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно - полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Шадринска.

5. Благодарственным письмом награждаются жители города Шадринска, являющиеся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, творческие коллективы, трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

6. Основаниями для награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом являются:

1) значительные успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав и свобод граждан, развитии экономики, предпринимательской деятельности, производстве, строительстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, науке, технике, культуре, искусстве, физкультуре и спорте, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно - полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия и всестороннего развития города Шадринска;

2) трудовые достижения, получившие признание населения города Шадринска, в том числе высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд;

3) наступление юбилейных дат. Юбилейными датами считаются: для граждан - 50, 60 (для женщин также 55), 70, 75 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет; для трудовых коллективов и организаций - 25, 50, 75 со дня образования и далее каждые 25 лет.

7. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляются на основании соответствующего ходатайства, подаваемого на имя Главы города Шадринска.

Право направить ходатайство о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом имеют депутаты Шадринской городской Думы;

Администрация города Шадринска; предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности; общественные объединения; органы территориального общественного самоуправления.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом должно быть подписано инициатором ходатайства, заверено печатью.

В случае направления ходатайства депутатом Шадринской городской Думы ходатайство оформляется на бланке депутата.

В ходатайстве указываются юридический адрес и телефон организации, фамилия, имя, отчество, дата рождения лица на награждение Почетной грамотой или поощрения Благодарственным письмом (далее – награждаемый), занимаемая им должность, дается краткая характеристика заслуг награждаемого. Фамилия, имя, отчество награждаемого должны соответствовать паспортным данным, занимаемая должность - штатному расписанию, место работы - учредительным документам организации. Эти сведения в ходатайстве и наградных документах должны быть идентичны. Сокращения не допускаются.

9. К ходатайству о поощрении награждаемого прилагается представление, содержащее факты историографии, подтверждающие достижения и заслуги, отражающие степень участия в общественной жизни города, сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях.

В случае если коллектив организации представляется к награждению в связи со знаменательной (юбилейной) датой со дня основания организации, прилагается документ, подтверждающий дату ее создания.

Органы территориального общественного самоуправления муниципального образования – город Шадринск предоставляют также выписку из решения общего собрания (конференции) граждан о выдвижении лица на награждение Почетной грамотой или поощрения Благодарственным письмом.

10. К ходатайству о награждении Почетной грамотой гражданина прилагаются:

1) данные кредитной организации и номер банковского счета (вклада) для перечисления денежных средств;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой творческих коллективов, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций прилагаются реквизиты для перечисления единовременной премии безналичным путем.

11. Необходимым условием для награждения гражданина Почетной грамотой является наличие у него Благодарственного письма либо наличие государственных или ведомственных наград и не менее 5 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности.

Необходимым условием для поощрения гражданина Благодарственным письмом является наличие у него поощрений от Администрации города Шадринска либо наличие государственных или ведомственных наград и не менее 3 лет трудового стажа.

12. Необходимые документы на награждение и поощрение представляются Главе города Шадринска не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма.

13. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляются на основании постановления Главы города Шадринска.

14. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом.

Вручение Почетной грамоты приурочивается к празднованию Дня города Шадринска, если в постановлении о награждении не указана другая дата.

Вместе с Почетной грамотой или Благодарственным письмом вручается копия постановления Главы города Шадринска – главы Администрации города Шадринска о награждении или поощрении.

15. При награждении Почетной грамотой выдается единовременная премия: гражданам - в размере 10 тысяч рублей после исчисления и удержания налогов и сборов, произведенных в соответствии с законодательством РФ; трудовым, творческим коллективам предприятий, организаций, учреждений - в размере 20 тысяч рублей.

16. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться повторно к награждению Почетной грамотой не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения, к поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через 5 лет после награждения Почетной грамотой, и не ранее чем через 3 года после поощрения Благодарственным письмом.

Награждение Почетной грамотой трудовых коллективов и организаций повторно не производится.

17. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарственного письма дубликат не выдается.

18. Ежегодно могут быть награждены Почетной грамотой не более четырех жителей города и одно юридическое лицо.

19. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма принадлежит Главе города Шадринска.

20. Почетная грамота представляет собой лист формата А4, содержащий герб города Шадринска и надпись «Глава города Шадринска. Почетная грамота». Ниже располагается текст Почетной грамоты.

21. Благодарственное письмо представляет собой лист формата А4, содержащий герб города Шадринска и надпись «Глава города Шадринска. Благодарственное письмо». Ниже располагается текст Благодарственного письма.

22. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются Главой города Шадринска и заверяются гербовой печатью.

23. Почетная грамота и Благодарственное письмо помещаются в специальную рамку со стеклом.

24. Изготовление Почетных грамот и Благодарственных писем осуществляется за счет сметы расходов Администрации города Шадринска.

25. Оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, учет награжденных осуществляется Администрацией города Шадринска.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Утверждено
Шадринской городской Думой
решением от 21.02.2018 № 300

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Шадринской городской Думы

1. Почетная грамота Шадринской городской Думы (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо Шадринской городской Думы (далее - Благодарственное письмо) учреждены для поощрения жителей города Шадринска, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, трудовых и творческих коллективов, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных объединений.

2. Почетной грамотой, Благодарственным письмом могут быть награждены:

1) граждане - за значительные успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав и свобод граждан, развитии экономики, предпринимательской деятельности, производстве, строительстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, науке, технике, культуре, искусстве, физкультуре и спорте, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно - полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия и всестороннего развития города Шадринска, трудовые достижения, получившие признание населения города Шадринска, в том числе высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, а также в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг;

2) предприятия, учреждения, организации (независимо от организационно-правовых форм), осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования – город Шадринск, - за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей, городской инфраструктуры, оказавшие позитивное влияние на развитие города Шадринска, а также в связи с юбилейными датами;

3) общественные объединения - за активное участие в социально-экономической и политической жизни города Шадринска.

3. Юбилейными датами для граждан считаются достижение возраста 50 лет и далее - каждые 5 лет, для организаций - 20 лет со дня их образования и далее - каждые 5 лет, для общественных объединений граждан - 5 лет со дня их образования и далее - каждые 5 лет.

4. Знаменательными датами для граждан, организаций, общественных объединений считаются государственные, профессиональные и иные праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и Курганской области

5. Награждение Почетной грамотой граждан, организаций или их коллективов может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации и Курганской области.

6. С предложениями о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом в Шадринскую городскую Думу вправе обратиться органы государственной власти, депутат, группы депутатов Шадринской городской Думы, Общественная молодежная палата при Шадринской городской Думе, руководители и трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественные объединения, группы граждан, органы территориальных общественных самоуправлений муниципального образования – город Шадринск.

Предложения о награждении Почетной грамотой принимаются до 1 июля текущего года.

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом в Шадринскую городскую Думу направляется ходатайство, составленное в произвольной форме, содержащее следующие данные:

фамилия, имя, отчество гражданина, представляемого к награждению, его основное место работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий), полное наименование трудового или творческого коллектива, предприятия, учреждения, организации;

описание достижений и заслуг гражданина, трудового или творческого коллектива, предприятия, организации, учреждения, представляемого к награждению.

8. К ходатайству о награждении Почетной грамотой гражданина прилагаются:

1) данные кредитной организации и номер банковского счета (вклада) для перечисления денежных средств;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой, по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой творческих коллективов, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций прилагаются реквизиты для перечисления единовременной премии безналичным путем.

9. Представленное ходатайство о награждении Почетной грамотой поступает на рассмотрение профильной комиссии Шадринской городской Думы.

По результатам рассмотрения профильная комиссия рекомендует Шадринской городской Думе принять решение о награждении Почетной грамотой или отклонении ходатайства о награждении.

10. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Думой. Вручение Почетной грамоты приурочивается к празднованию Дня города Шадринска, если Шадринской городской Думой не будет принято иного решения.

Решение о вручении Благодарственного письма принимается Советом Думы. Совет Думы в случаях, предусмотренных п. 1 настоящего Положения, принимает решение об отклонении ходатайства о награждении Благодарственным письмом.

11. Основаниями для отклонения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом служат:

1) непредоставление сведений и документов, указанных в пунктах 6, 7, 8 настоящего Положения;

2) несоответствие граждан, трудовых и творческих коллективов, организаций всех форм собственности, общественных объединений требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

3) несоблюдение требований, указанных в пункте 18 настоящего Положения.

12. Мотивированное отклонение ходатайства о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом направляется председателем Шадринской городской Думы в срок не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения соответствующего ходатайства Шадринской городской Думой или Советом Думы, субъекту, внесшему ходатайству о награждении.

13. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются председателем Шадринской городской Думы и заверяется гербовой печатью Шадринской городской Думы.

14. Вручение Почетной грамоты и Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Шадринской городской Думы или его заместителем. Вместе с Почетной грамотой вручается копия решения Шадринской городской о награждении.

15. По поручению председателя Шадринской городской Думы от имени Шадринской городской Думы Почетную грамоту, Благодарственное письмо могут вручать депутаты Шадринской городской Думы.

16. При награждении Почетной грамотой выдается единовременная премия:

жителям города Шадринска - в размере 7 тысяч рублей после исчисления и удержания налогов и сборов, произведенных в соответствии с законодательством РФ;

трудовым или творческим коллективам, предприятиям, организациям, учреждениям - в размере 15 тысяч рублей.

17. При утрате Почетной грамоты или Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

18. Ежегодно могут быть награждены Почетными грамотами не более 20 граждан, коллективов и организаций.

19. Жители города Шадринска, награжденные Почетной грамотой, могут представляться повторно к награждению Почетной грамотой Думы не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения. Награждение Почетной грамотой трудовых и творческих коллективов и организаций повторно не производится.

20. Почетная грамота представляет собой лист формата А4, содержащий герб города Шадринска и надпись «Шадринская городская Дума. Почетная грамота». Ниже располагается текст Почетной грамоты.

Благодарственное письмо представляет собой лист формата А4, содержащий герб города Шадринска и надпись «Шадринская городская Дума. Благодарственное письмо». Ниже располагается текст Благодарственного письма.

Почетная грамота помещается в папку адресную с виньеткой. Благодарственное письмо помещается в специальную рамку со стеклом.

Оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, учет награжденных, хранение документов осуществляется аппаратом Шадринской городской Думы.

21. Изготовление Почетных грамот и Благодарственных писем и выплата единовременной премии осуществляется за счет сметы расходов Шадринской городской Думы.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации города Шадринска

1. Почетная грамота Администрации города Шадринска (далее - Почетная грамота) учреждена для награждения жителей города Шадринска, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, и учреждений, предприятий и организаций, находящихся на территории муниципального образования - город Шадринск, за их вклад в социально-экономическое развитие города и в связи с наступлением праздничных дней, установленных в трудовом законодательстве Российской Федерации, профессиональных праздников и юбилейных дат.

Юбилейными датами считаются: для граждан - 50, 60 (для женщин также 55), 70, 75 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 25, 50, 75 со дня образования и далее каждые 25 лет.

2. Благодарственное письмо Администрации города Шадринска (далее - Благодарственное письмо) учреждено для поощрения жителей города Шадринска, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами, лицами без гражданства, и учреждений, предприятий и организаций, находящихся на территории муниципального образования - город Шадринск, за достижение положительных результатов в различных областях деятельности, активное участие в общественной жизни города Шадринска.

3. Награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом осуществляется на основании соответствующего ходатайства, подаваемого на имя Главы города Шадринска - главы Администрации города Шадринска.

4. Правом ходатайствовать о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом имеют Глава города Шадринска - глава Администрации города Шадринска; депутаты Шадринской городской Думы; структурные подразделения Администрации города Шадринска; предприятия, организации, учреждения не зависимо от их формы собственности, находящиеся на территории муниципального образования – город Шадринск; органы территориального общественного самоуправления муниципального образования – город Шадринск.

5. К ходатайству прилагается характеристика, содержащая факты биографии (историографии), подтверждающие достижения и заслуги лица (коллектива), отражающие степень участия лица в общественной жизни города, сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях и указание на событие, в связи с которым лицо (коллектив) представляется к поощрению.

6. 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. Необходимым условием для награждения гражданина Почетной грамотой является наличие у него поощрений Администрации города Шадринска, а также наличие не менее 10 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой в настоящее время должности.

Необходимым условием для поощрения Благодарственным письмом гражданина является наличие у него поощрений руководства соответствующей организации, а также в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой в настоящее время должности.

8. Необходимые документы на награждение представляются Главе города Шадринска – главе Администрации города Шадринска не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма.

9. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом осуществляется на основании распоряжения Администрации города Шадринска.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой города Шадринска - главой Администрации города Шадринска, его заместителем или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом.

Вместе с Почетной грамотой или Благодарственным письмом вручается копия распоряжения Администрации города Шадринска о награждении.

11. Жители города Шадринска, награжденные Почетной грамотой Администрации города Шадринска, могут представляться повторно к награждению Почетной грамотой Администрации города Шадринска не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения. Награждение Почетной грамотой Администрации города Шадринска трудовых коллективов и организаций повторно не производится.

12. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарственного письма дубликат не выдается.

13. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты принадлежит Администрации города Шадринска.

14. Почетная грамота, Благодарственное письмо подписывается Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска и заверяется гербовой печатью Администрации города Шадринска.

15. Оформление Почетных грамот, Благодарственных писем, учет награжденных осуществляются Администрацией города Шадринска.

16. Изготовление Почетных грамот и Благодарственных писем, выплата единовременной премии осуществляется за счет сметы расходов Администрации города Шадринска.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Положение о вручении приветственного адреса Шадринской городской Думы

1. Приветственный адрес Шадринской городской Думы является формой поощрения, оценки и общественного признания заслуг коллективов предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественных организаций и объединений, а также жителей города Шадринска, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2. Решение о вручении Приветственного адреса принимается Советом Думы по инициативе председателя Шадринской городской Думы, группы депутатов Шадринской городской Думы.

3. Решение о вручении Приветственного адреса может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам и юбилейным датам.

4. Приветственные адреса оформляются на специальных бланках, подписываются председателем Шадринской городской Думы, помещаются в специальную папку.

5. Оформление приветственных адресов осуществляется аппаратом Шадринской городской Думы за счет сметы расходов Шадринской городской Думы.

6. Вручение приветственного адреса производится в торжественной обстановке председателем Шадринской городской Думы, его заместителем или по поручению председателя Шадринской городской Думы депутатами Шадринской городской Думы.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Положение о вручении приветственного адреса Администрации города Шадринска

1. Приветственный адрес Администрации города Шадринска является формой поощрения, оценки и общественного признания заслуг коллективов предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественных организаций и объединений, а также жителей города Шадринска, являющихся гражданами РФ, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

2. Решение о вручении Приветственного адреса принимается Администрацией города Шадринска по инициативе Главы города Шадринска – главы Администрации города Шадринска.

3. Решение о вручении Приветственного адреса может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам и юбилейным датам.

4. Приветственные адреса оформляются на специальных бланках, подписываются Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска, помещаются в специальную папку.

5. Оформление приветственных адресов осуществляется контрольно-организационным отделом Администрации города Шадринска за счет средств сметы расходов Администрации города Шадринска.

6. Вручение приветственного адреса производится в торжественной обстановке Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска, его заместителями.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Положение о стипендиях и премиях имени Г.Н. Фофанова

1. Стипендии и премии учреждаются Администрацией города Шадринска в честь заслуженного артиста России, певца, композитора, поэта Геннадия Николаевича Фофанова.
2. Стипендии и премии имени Г.Н. Фофанова присуждаются ежегодно. Выплаты носят разовый характер.
3. Стипендии присуждаются жителям города Шадринска не старше 18 лет (на момент подачи ходатайства) за творческие успехи в музыкальном, изобразительном, театральном, хореографическом, декоративно-прикладном, литературном творчестве.
4. Показателем результативности успехов соискателя являются:
 - качественные результаты участия в международных, всероссийских, областных (региональных) конкурсных и фестивальных проектах;
 - исполнение сольных программ, проведение персональных выставок, афишных концертов;
 - наличие опубликованных творческих работ, профессиональных рецензий.
5. Приём ходатайств производится ежегодно до 20 июня текущего года Отделом культуры Администрации города Шадринска.
6. К ходатайству прилагаются подробная характеристика на соискателя, копии дипломов побед соискателя в конкурсах областного (регионального), всероссийского, международного уровней.
7. Если ходатайство подаётся на соискателя, ранее являвшегося стипендиатом им. Г.Н. Фофанова, представляются материалы, подтверждающие заслуги за период, прошедший после присуждения стипендии.
8. Комиссия по присуждению стипендий и премий имени Г.Н. Фофанова (далее – Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Шадринска.
9. Число присуждаемых стипендий и премий определяется Комиссией ежегодно в пределах средств, утвержденных в бюджете города Шадринска.
10. Комиссия осуществляет экспертную оценку творческих работ соискателей. К оценке работ соискателей могут на добровольной основе привлекаться специалисты, которые представляют экспертное заключение на заседание Комиссии.
11. Окончательное рассмотрение Комиссией представленных материалов на соискателей осуществляется не позднее 20 сентября текущего года.
12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от утвержденного состава Комиссии.
13. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голос председателя Комиссии является решающим.
14. Одновременно с решением о присуждении стипендий принимается решение о выплате премии преподавателям (руководителям) стипендиатов.
15. Комиссия выносит решение о размере стипендий и премий преподавателям (руководителям) стипендиатов.
16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии. Итоги голосования прилагаются к протоколу.
17. На основании протокола Комиссии издается постановление Администрации города Шадринска о присвоении звания стипендиата имени Г.Н. Фофанова и выплате премий преподавателям (руководителям) стипендиатов.
18. Стипендиаты и преподаватели (руководители) стипендиатов до проведения

церемонии вручения стипендий и премий предоставляют в Отдел культуры Администрации города Шадринска следующие документы, необходимые для осуществления выплат:

копию паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего;
копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
согласие на обработку персональных данных стипендиата или согласие родителя (законного представителя) стипендиата на обработку персональных данных несовершеннолетнего; согласие на обработку персональных данных преподавателей (руководителей) стипендиатов по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300.

19. Выплата стипендий и премий производится за счёт средств, предусмотренных Отделу культуры Администрации города Шадринска по статье «Молодёжная политика», в пределах средств, утвержденных бюджетом города Шадринска.

20. Вручение стипендий и премий производится 10 октября в день рождения Г.Н. Фофанова на празднике «Шадринские надежды».

21. Протоколы, заявки и другие материалы Комиссии, документы, подтверждающие выплаты, хранятся в Отделе культуры Администрации города Шадринска до передачи их в муниципальный архив.

22. Материалы на соискателей, не получивших стипендию, возвращаются соискателям.

23. Решение, принятое Комиссией, является окончательным. Апелляции по присуждению стипендий не рассматриваются.

Глава города Шадринска

Л.Н. Новикова

Положение о порядке присвоения молодежной премии города Шадринска

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок присвоения именной молодежной премии города Шадринска, порядок определения и присвоение звания лауреата именной молодежной премии города Шадринска (далее – именная молодежная премия).

2. Положение направлено на решение следующих задач:

1) обеспечение муниципальной поддержки талантливой молодежи;
2) пропаганда инновационных возможностей и успехов талантливой молодежи в профессиональной, научной, творческой, спортивной и социально значимой деятельности.

3. Именная молодежная премия присуждается согласно номинациям:

1) «За высокие достижения в профессиональной деятельности»;
2) «За высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской деятельности»;

3) «За высокие достижения в художественном творчестве»;

4) «За высокие спортивные достижения»;

5) «За особый вклад в социально значимую и общественную деятельность».

4. Учредителями именной молодежной премии являются Глава города Шадринска – глава Администрации города Шадринска и Шадринская городская Дума.

5. Звание лауреата именной молодежной премии присуждается за предыдущий год, с учетом результатов деятельности в течение двух последних лет.

6. Звание лауреата именной молодежной премии присуждается единожды.

7. Ежегодно присуждается не более 6 именных молодежных премий. Размер именной молодежной премии устанавливается ежегодно Главой города Шадринска - главой Администрации города Шадринска по согласованию с Шадринской городской Думой. Выплата производится за счет средств, предусмотренных на эти цели комитету по молодежной политике Администрации города Шадринска на основании постановления Администрации города Шадринска, в пределах средств, утвержденных Шадринской городской Думой в бюджете города Шадринска.

Статья 2. Участники конкурса

1. Принимать участие в конкурсе могут молодые люди, коллективы, достигшие высоких результатов в профессиональной, творческой, спортивной и научной деятельности, или внесшие особый вклад в социально значимую и общественную деятельность.

2. К участию в конкурсе допускаются:

1) молодые люди, проживающие на территории города Шадринска, возрастом от 14 до 30 лет на момент выдвижения (далее - молодые люди);

2) коллективы, в составе которых молодые люди составляют не менее половины от его общей численности.

3. Право на выдвижение кандидатов, коллективов на соискание именной молодежной премии имеют предприятия и организации всех форм собственности; учебные заведения независимо от формы собственности; учреждения дополнительного образования детей; общественные объединения; спортивные коллективы и клубы; Глава города Шадринска – глава Администрации города Шадринска; депутаты Шадринской городской Думы; Администрация города Шадринска и ее структурные подразделения.

Статья 3. Порядок выдвижения соискателей на присвоение звания лауреата именной молодежной премии

1. В конкурсную комиссию на соискание звания лауреата именной молодежной премии (далее - Конкурсная комиссия) представляется следующий пакет документов:

1) ходатайство установленного образца (приложения [№ 1](#) и [№ 2](#) к настоящему Положению), заверенное руководителем организации, выдвинувшей на соискание (в печатном и электронном виде);

2) согласие на обработку персональных данных в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой, по форме, утвержденной решением Шадринской городской Думы от 21.02.2018 № 300;

3) копия паспорта кандидата (руководителя коллектива) - 2-я, 3-я страницы страница с регистрацией по месту жительства;

4) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации кандидата (руководителя коллектива);

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования кандидата (руководителя коллектива);

6) краткая характеристика кандидата (справка о деятельности коллектива) с указанием самых значимых достижений за два последних года (в печатном и электронном виде);

7) копии документов, подтверждающих высокие достижения или особый вклад в общественную деятельность (в зависимости от заявленной номинации) кандидата;

8) портретная фотография кандидата (общая фотография коллектива) и фотоматериал (не менее 3 фотографий) о заявленной деятельности в электронном виде;

9) данные кредитной организации и номер банковского счета (вклада) для перечисления денежных средств кандидата (руководителя коллектива).

2. Конкурсная комиссия отклоняет представленный на конкурс пакет документов в следующих случаях:

представленная конкурсная документация не соответствует требованиям, предусмотренным [пунктом 1](#) статьи 3 настоящего Положения;

документация представлена несвоевременно.

3. Прием документации осуществляет комитет по молодежной политике Администрации города Шадринска (Курганская область, город Шадринск, ул. Свердлова, д. 59, каб. 19, т. 6-26-22.).

4. Срок подачи документации на соискание молодежной премии устанавливается за два месяца, но не позднее одного месяца до празднования Дня города Шадринска.

Статья 4. Организация работы Конкурсной комиссии по присуждению именной молодежной премии

1. Экспертная оценка документации соискателей на присуждение именной молодежной премии осуществляется Конкурсной комиссией.

2. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава комиссии. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации города Шадринска.

3. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего является решающим.

4. Члены комиссии, присутствующие на заседании, голосуют открыто.

5. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь Конкурсной комиссии.

6. Победителем отбора считается кандидат, набравший наибольшее количество голосов. При равном количестве голосов голос председателя считается решающим.

7. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, ведет заседание Конкурсной комиссии.

Заместитель председателя Конкурсной комиссии консультирует соискателей по оформлению документации на соискание именной молодежной премии, ведет прием и регистрацию представленных документов, обрабатывает и готовит поступившие документы для обсуждения на Конкурсной комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии ведет протокол заседания Конкурсной комиссии.

Членами Конкурсной комиссии являются депутаты Шадринской городской Думы и Администрации города Шадринска, а также представители (по согласованию) педагогических коллективов, культуры, искусства, физкультуры и спорта, средства массовой информации.

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проводит анализ и экспертную оценку материалов, направленных в Конкурсную комиссию на соискание именной молодежной премии;

2) определяет лауреатов именной молодежной премии.

9. Отбор кандидатов осуществляется комиссией по каждой номинации в соответствии со следующими критериями:

В номинации «За высокие достижения в профессиональной деятельности»:

1) результаты участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (всероссийского, областного, муниципального, отдельного предприятия, учреждения);

2) результаты профессиональной деятельности;

3) наличие наград, благодарностей, почетных грамот, знаков отличия за профессиональную деятельность.

В номинации «За высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской деятельности»:

1) количество и значимость запатентованных изобретений;

2) количество и значимость научно-исследовательских работ, публикаций;

3) результаты участия в научных и конкурсных мероприятиях различного уровня.

В номинации «За высокие достижения в художественном творчестве»:

1) результаты участия в международных, всероссийских, областных конкурсных мероприятиях;

2) исполнение сольных программ, проведение персональных выставок, афишных концертов;

3) наличие званий и официальных наград.

В номинации «За высокие спортивные достижения»:

1) результаты участия в международных, всероссийских, областных соревнованиях;

2) установление спортивных рекордов; выполнение спортивных нормативов.

В номинации «За особый вклад в социально значимую и общественную деятельность»:

1) количество и эффективность самостоятельно организованных мероприятий, проектов;

2) участие в социально значимых мероприятиях, проектах различного уровня;

3) наличие наград различного уровня за общественную деятельность;

4) наличие опубликованных работ или статей об общественной деятельности.

Статья 5. Порядок присуждения и торжественного награждения лауреатов

1. Именные молодежные премии присуждаются постановлением Администрации города Шадринска на основании решения Конкурсной комиссии.

2. Оформление свидетельства, подтверждающего присвоение и вручение именной молодежной премии, организация проведения торжественной церемонии и учет лауреатов осуществляется комитетом по молодежной политике Администрации города Шадринска.

3. Свидетельство о присвоении именной молодежной премии подписывается Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска и председателем Шадринской городской Думы.

4. Прошедшим отбор торжественно вручается свидетельство лауреата именной молодежной премии, соответствующая денежная премия.

5. Торжественная церемония вручения именной молодежной премии проходит на городском празднике «День города».

6. Документация, представленная на соискание именной молодежной премии, обратно не возвращается.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

**Приложение № 1
к Положению о порядке
присвоения молодежной премии
города Шадринска, утвержденное
Шадринской городской Думой
решением от 21.02.2018 № 300**

**Ходатайство
о назначении именной молодежной премии города Шадринска за _____ год**

Данные о кандидате (Ф.И.О., дата рождения, место работы, должность)

Паспорт _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

ИНН _____

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования _____

Кандидат выдвинут (указать, за что предлагается назначить премию)

Достижения (перечислить все заслуги за последние два года)

Кандидатура выдвинута (название коллегиального органа, дата и реквизиты решения) _____

Приложения (списки прилагаемых документов, подтверждающих заслуги кандидата)

Ф.И.О., должность, телефон лица, ответственного за данный вопрос

Руководитель

М.П.

Подпись

«__» _____ г.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

Ходатайство
о назначении именной молодежной премии города Шадринска за _____ год

Данные о коллективе (Ф.И.О., дата рождения, место работы, должность руководителя)

Коллектив выдвинут (указать, за что предлагается назначить премию)

Достижения (перечислить все заслуги за последние два года)

Коллектив выдвинут (название коллегиального органа, дата и реквизиты решения)

Приложения (списки прилагаемых документов, подтверждающих заслуги кандидата)

Ф.И.О., должность, телефон лица, ответственного за данный вопрос

Руководитель
« ___ » _____ г.

М.П.

Подпись

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова

**Согласие
на обработку персональных данных
в связи с награждением (присуждением) муниципальной наградой**

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ зарегистрированный(ая) по

адресу: _____

_____ основной документ, удостоверяющий личность

паспорт _____

_____ (серия)

_____ (номер)

_____ (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) даю согласие Шадринской городской Думе, Администрации города Шадринска на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; сведения о гражданстве Российской Федерации и гражданстве (подданстве) иностранных государств; сведения о судимости; профессия; сведения о местах работы; сведения о государственных, отраслевых и местных наградах и поощрениях; сведения о заслугах и достижениях, иные сведения, предоставляемые оператору в процессе выдвижения и рассмотрения моей кандидатуры на награждение (присуждение) _____

и совершение над ними следующих действий: обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, подтверждение, использование, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона. Согласие действует с момента подписания бессрочно или до его отзыва в письменной форме

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Глава города Шадринска

Л.Н.Новикова