

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
города Оленегорска
с подведомственной территорией
от 30.06.2014 № 01-38рс

ПОЛОЖЕНИЕ
о почетном знаке «За заслуги перед Оленегорском»

(в редакции решения Совета депутатов города Оленегорска
от 18.06.2015 № 01-40рс)

1. Общие положения

1.1. Почетный знак «За заслуги перед Оленегорском», учрежденный Уставом муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – почетный знак), является знаком признания жителями города особых заслуг граждан перед муниципальным образованием город Оленегорск с подведомственной территорией (далее – муниципальное образование), наивысших достижений граждан в сферах (областях) их деятельности, которые принесли значительную пользу городу Оленегорску и муниципальному образованию.

1.2. Настоящее Положение устанавливает основания для награждения почетным знаком, порядок внесения представлений о награждении почетным знаком, рассмотрения документов о награждении, принятия решений о награждении почетным знаком и его вручении.

1.3. Финансирование расходов, связанных с организацией реализации настоящего Положения, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

1.4. Количество награждаемых в течение года не должно превышать 10 человек.

2. Основания для награждения почетным знаком

2.1. Почетным знаком награждаются граждане Российской Федерации.

2.2. Почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском» награждаются граждане за особые заслуги в экономике, производстве, строительстве, науке и технике, социальной сфере, воспитании и образовании, здравоохранении, культуре и искусстве, муниципальном управлении, общественной деятельности, иных сферах (областях) деятельности, направленных на развитие города Оленегорска, населенных пунктов, расположенных на территории муниципального образования, повышение их авторитета в Мурманской области, Российской Федерации и за рубежом, за особые заслуги в развитии местного самоуправления, за совершение подвига, проявленное мужество и отвагу.

Повторное награждение почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском» не производится.

3. Ходатайство о награждении почетным знаком

3.1. Ходатайство о награждении почетным знаком инициируется:

а) общим собранием (конференцией) трудового коллектива либо иным коллегиальным органом управления организации по месту основной (постоянной) работы гражданина в соответствии с уставом организации;

б) общим собранием (конференцией) общественного объединения либо иным коллегиальным органом управления общественного объединения, в котором состоит гражданин, в соответствии с уставом общественного объединения;

в) органом местного самоуправления муниципального образования.

3.2. Ходатайство о награждении почетным знаком составляется по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

4. Представление к знаку отличия

4.1. На основании ходатайства о награждении почетным знаком ходатайствующая сторона оформляет представление в виде наградного листа, составленного по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2. В характеристике, содержащейся в наградном листе, в краткой и убедительной форме излагаются конкретные заслуги и достижения гражданина, соответствующие основаниям к награждению, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

4.3. Повторение в характеристике сведений, содержащихся в других графах наградного листа, не допускается.

4.4. Ходатайствующая сторона направляет Главе города Оленегорска на рассмотрение следующие документы о награждении почетным знаком:

- ходатайство о награждении почетным знаком;
- выписка из протокола собрания (конференции) или заседания иного коллегиального органа управления организации либо решение органа местного самоуправления, возбудившего ходатайство о награждении почетным знаком;
- наградной лист.

5. Комиссия по рассмотрению документов о награждении почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском»

5.1. В целях рассмотрения документов о награждении почетным знаком Администрация города Оленегорска формирует комиссию численностью 9 человек, которую возглавляет Глава города Оленегорска. Комиссия формируется из числа депутатов Совета депутатов, представителей Администрации города Оленегорска, организаций и общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования. Число представителей от вышеназванных органов местного самоуправления и организаций не должно превышать 2 человек.

5.2. Распоряжение об утверждении состава комиссии, а также распоряжения о внесении изменений в ее состав принимает Глава города Оленегорска.

5.3. Распоряжение Главы города Оленегорска об утверждении состава комиссии (о внесении изменений в состав комиссии) публикуется в газете «Заполярная руда».

5.4. Члены комиссии принимают личное участие в работе комиссии.

5.5. Председатель уведомляет членов комиссии о заседаниях комиссии, ведет заседания комиссии, подписывает решения и протоколы заседаний комиссии и направляет решения комиссии в Совет депутатов.

5.6. Заместитель председателя комиссии (далее - заместитель председателя) исполняет обязанности председателя в случае его отсутствия, а также исполняет иные обязанности по поручению председателя.

Заместитель председателя избирается на организационном заседании комиссии открытым голосованием. Избранным заместителем председателя считается член комиссии, за которого проголосовало более половины от установленной численности членов комиссии.

5.7. Секретарь комиссии (далее - секретарь) избирается на организационном заседании комиссии открытым голосованием. Избранным секретарем комиссии считается член комиссии, за которого проголосовало более половины от установленной численности членов комиссии.

Секретарь подписывает совместно с председателем решения и протоколы комиссии, исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

6. Организация деятельности комиссии

6.1. Организационной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности членов комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся раз в год в канун празднования Дня города.

Дату и время заседания комиссии (кроме организационного) назначает председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

6.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов комиссии, присутствующих на заседании.

6.4. На заседании комиссии ведется протокол.

6.5. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования и настоящим Положением.

6.6. Организационное, материально-техническое и справочно-информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация города Оленегорска.

6.7. Решения комиссии, протоколы заседаний, документы о награждении почетным знаком и иные документы комиссии хранятся в Администрации города Оленегорска с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

7. Рассмотрение документов о награждении

7.1. Документы о награждении на заседании комиссии представляют руководители организаций, общественных объединений, от которых поступило ходатайство о награждении.

7.2. По результатам рассмотрения документов о награждении комиссия принимает решения:
а) о рекомендации Совету депутатов наградить гражданина почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском»;

б) о нецелесообразности награждения гражданина почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском»;

в) о возврате документов в случае предоставления их в неполном объеме либо оформленные с нарушением требований настоящего Положения.

7.3. Решение комиссии о нецелесообразности награждения гражданина почетным знаком секретарь направляет ходатайствующей стороне по почте.

Повторное представление к награждению почетным знаком гражданина, в отношении которого комиссия приняла решение о нецелесообразности награждения его почетным знаком, возможно, не ранее чем через год после принятия комиссией указанного решения.

7.4. Решение комиссии о рекомендации наградить гражданина почетным знаком вместе с документами о награждении секретарь направляет в Совет депутатов в срок, не превышающий 7 календарных дней со дня принятия комиссией данного решения.

8. Принятие решения о награждении почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском»

8.1. Решение о награждении почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском» принимает Совет депутатов.

8.2. Проект решения Совета депутатов о награждении почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском», подготовленный на основании решения комиссии, подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Совета депутатов.

8.3. В случае если Совет депутатов не принял решение о награждении гражданина почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском», повторное представление гражданина к награждению данным знаком отличия возможно не ранее чем через год после рассмотрения Советом депутатов вопроса о награждении.

8.4. Решение Совета депутатов о награждении гражданина почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском» подлежит опубликованию в газете «Заполярная руда».

9. Порядок вручения знаков отличия

9.1. Гражданину, награжденному почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском», вручаются почетный знак и удостоверение к почетному знаку установленного образца, описание которого утверждено решением Совета депутатов.

9.2. Удостоверение к почетному знаку «За заслуги перед Оленегорском» подписывается Главой города Оленегорска.

9.3. Изготовление знаков отличия и удостоверений к ним организует Администрация города Оленегорска.

9.4. Почетные знаки вручаются на торжественных мероприятиях, проводимых в связи с празднованием Дня города, Главой города Оленегорска или, по его поручению, заместителями главы Администрации города.

9.5. Почетный знак «За заслуги перед Оленегорском» носится на правой стороне груди.

10. О занесении на Доску почета

Фотографии граждан, награжденных почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском», заносятся на Доску почета муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией, расположенную в здании Администрации города Оленегорска.

На Доске почета размещаются цветные фотографии формата А3 с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности (или звания), наименования организации, предприятия, учреждения.

Доска почета обновляется ежегодно.

**ХОДАТАЙСТВО
О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ
«ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОЛЕНЕГОРСКОМ»**

_____ полное наименование организации (общественного объединения,
_____ органа местного самоуправления)

_____ ходатайствует о награждении почетным знаком «За заслуги перед Оленегорском»

_____ фамилия, имя, отчество гражданина, его должность в организации, род занятий

_____ за

_____ краткое описание заслуг, достижений, послуживших основанием для
_____ возбуждения ходатайства

_____ Ходатайство о награждении почетным знаком возбуждено _____

_____ полное наименование органа управления организации,
_____ органа местного самоуправления

_____ Протокол (решение) от «_____» _____ 20____ года № _____

Руководитель органа управления
организации, органа местного самоуправления _____

_____ подпись

_____ фамилия, инициалы

М.П.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____
2. Должность, место работы либо род деятельности _____

- точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
число, месяц, год
5. Место рождения _____
6. Образование _____
наименование образовательной организации, год окончания
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Сведения о награждении государственными, ведомственными (отраслевыми) наградами, дата награждения _____
9. Сведения о награждении почетными грамотами, дата награждения _____
10. Домашний адрес _____
11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в отрасли _____
13. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, военную службу)

| Месяц и год | | Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке) | Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |
|-------------|-------|--|---|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Сведения, указанные в пунктах 1-13, соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

наименование кадрового подразделения

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

фамилия, инициалы

подпись

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению

Кандидатура _____
к награждению _____ фамилия, инициалы награждаемого
рекомендована _____ наименование почетного знака
_____ полное наименование органа управления организации,
_____ органа местного самоуправления

Протокол (решение) от « ____ » _____ 20 ____ года № _____

Руководитель организации,
органа местного самоуправления _____
_____ подпись _____ фамилия, инициалы
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Глава города Оленегорска
с подведомственной территорией

_____ фамилия, инициалы _____
_____ М.П. _____ подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
города Оленегорска
с подведомственной территорией
от 30.06.2014 № 01-38рс

**Описание почетного знака
«За заслуги перед Оленегорском»**

Почетный знак «За заслуги перед Оленегорском» (далее - почетный знак) изготовлен из металла серебристого цвета. Имеет форму круга диаметром 32 мм с выпуклым бортиком с лицевой стороны.

На лицевой стороне знака: в центре плоское изображение герба Оленегорска с использованием трех эмалей.

Под ним - рельефное изображение лавровых ветвей. По окружности почетного знака - рельефная надпись «За заслуги перед Оленегорском».

Почетный знак при помощи ушка и кольца соединяется с прямоугольной колодкой размером 14*26 мм, обтянутой синей муаровой лентой шириной 23 мм. На оборотной стороне почетного знака в нижней его части нанесен его номер.



Описание удостоверения к почетному знаку «За заслуги перед Оленегорском»

Удостоверение из белого картона 250 гр/м2 представляет из себя прямоугольник 160*110 мм с вертикальным сгибом по середине.

На лицевой стороне на синем фоне: цветное изображение герба города Оленегорска, ниже жёлтым цветом в четыре строки расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ к Почётному знаку «За заслуги перед Оленегорском».

На левой внутренней стороне удостоверения изображен почетный знак «За заслуги перед Оленегорском», ниже знака - его номер. На правой внутренней стороне удостоверения в верхней его части имеются три горизонтальных линии. Ниже в пять строк расположена надпись черным цветом «решением Совета депутатов города Оленегорска от «__»____20__г. №__ награждён почётным знаком», ниже в две строки расположена надпись красным цветом «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОЛЕНЕГОРСКОМ», еще ниже в две строки расположена надпись черным цветом «Глава города Оленегорска с подведомственной территорией», еще ниже в одну строку расположена надпись черным цветом «Инициалы имени и отчества, фамилия».

| | |
|---|--|
| |  <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ К ПОЧЁТНОМУ ЗНАКУ «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОЛЕНЕГОРСКОМ»</p> |
|  <p>№ _____</p> | <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>решением Совета депутатов города Оленегорска от «___» _____ 20___ г. № _____</p> <p>награжден почетным знаком «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОЛЕНЕГОРСКОМ»</p> <p>Глава города Оленегорска с подведомственной территорией</p> <p>_____</p> <p><small>Инициалы, имя и отчество, фамилия</small></p> |