****

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

Ульяновской области

Заместитель начальника правового отдела

аппарата Городской Думы Д.Л.Харлова

Р Е Ш Е Н И Е

г.Димитровград

 7 февраля 2024 года № 7/76 .

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

Начальник правового отдела

аппарата Городской Думы Р.В.Афандеев

**О внесении изменений в Положение о муниципальных наградах**

**города Димитровграда Ульяновской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 9 части 2 статьи 26 Устава муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области четвертого созыва **решила:**

1. Внести в Положение о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области, утвержденное решением Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области второго созыва от 29.08.2018 №89/1076, следующие изменения:

1) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальными наградами города Димитровграда являются:

1. звание «Почетный гражданин города Димитровграда»;
2. Почетный знак «Сила родительского сердца»;
3. Почетный знак Главы города Димитровграда Ульяновской области;
4. занесение на городскую Доску Почета;
5. Почетная грамота Главы города Димитровграда Ульяновской области;
6. Почетная грамота Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;
7. Почётная грамота Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области;
8. Благодарность Главы города Димитровграда Ульяновской области;
9. Благодарность Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области;
10. Благодарность Председателя Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области;
11. Благодарственное письмо Главы города Димитровграда Ульяновской области;
12. Благодарственное письмо Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области.»;

2) часть 8 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Награждение Благодарственным письмом Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области производится на основании постановления Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области.»;

3) часть 9 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Награждение Почётной грамотой Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области, Благодарностью Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области, Благодарностью Председателя Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области производится на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Контрольно-счетная палата).»;

4) в части 12:

а) абзац второй после слов «решения Городской Думы» дополнить словами «и постановления Председателя Городской Думы»;

б) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Вручение муниципальных наград, присвоенных на основании распоряжения Контрольно-счетной палаты, производится Председателем Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Председатель Контрольно-счетной палаты).»;

5) в части 17:

а) после слов «грамотой Городской Думы» дополнить словами «, Благодарственным письмом Председателя Городской Думы»;

б) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Учет и регистрацию лиц, удостоенных награждения Почётной грамотой Контрольно-счётной палаты, Благодарностью Контрольно-счётной палаты, Благодарностью Председателя Контрольно-счётной палаты осуществляет Контрольно-счетная палата.»;

6) абзац восьмой части 6 статьи 3 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«Расходы на изготовление и оформление Книги почетных граждан города Димитровграда осуществляются за счет средств бюджета города, выделенных Муниципальному бюджетному учреждению культуры «Димитровградский краеведческий музей.»;

7) дополнить приложением 13 следующего содержания:

« ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к Положению о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме Председателя Городской Думы**

**города Димитровграда Ульяновской области**

1. Благодарственным письмом Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Благодарственное письмо) поощряются граждане Российской Федерации, коллективы организаций, осуществляющие деятельность на территории города Димитровграда, за активное участие в решении вопросов местного значения, общественной жизни города Димитровграда, высокие производственные, культурные, спортивные и научные достижения, многолетний и добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

2. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом выступают:

1) органы и должностные лица местного самоуправления;

2) депутаты Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;

3) руководители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций и объединений, осуществляющих деятельность на территории города.

Председатель Городской Думы вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом в письменной форме направляется Председателю Городской Думы и должно быть мотивированным, содержать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки награждаемого.

К ходатайству прилагается представление к награждению Благодарственным письмом по установленной форме.

4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Председателем Городской Думы в форме постановления по поступившему ходатайству или по собственной инициативе. В постановлении указываются основания, послужившие для награждения Благодарственным письмом.

5. Текст Благодарственного письма подписывается Председателем Городской Думы и заверяется гербовой печатью Городской Думы. Благодарственное письмо после подписания оформляется в рамку либо помещается в папку.

6. Председатель Городской Думы или иное лицо по его поручению вручают награждаемому Благодарственное письмо и цветы, как правило, в торжественной обстановке, в Городской Думе, в организациях среди коллектива или других местах, определяемых Председателем Городской Думы. Вручение Благодарственного письма может быть приурочено к профессиональным, праздничным и юбилейным датам.

7. Оформление и учет Благодарственных писем, а также организация их вручения осуществляется аппаратом Городской Думы.

8. Изготовление бланков Благодарственных писем, рамок и папок, приобретение цветов осуществляется за счет средств бюджета города Димитровграда в установленном действующим законодательством порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на обеспечение деятельности Городской Думы.

9. Благодарственное письмо представляет собой лист глянцевой плотной бумаги белого цвета размером 210х297 мм с цветным изображением в левом верхнем углу герба города Димитровграда размером 30х30 мм и элементом дизайна в виде полос синего и красного цветов в правой части письма. В верхней части по центру расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». В правом нижнем углу расположена надпись «Городская Дума города Димитровграда Ульяновской области». Текст благодарственного письма размещается по центру листа.

Образец благодарственного письма устанавливается приложением к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Благодарственном письме Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

**ОБРАЗЕЦ**

**Благодарственного письма Председателя Городской Думы**

**города Димитровграда Ульяновской области**



»;

8) дополнить приложением 14 следующего содержания:

« ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к Положению о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Контрольно-счетной палаты**

**города Димитровграда Ульяновской области**

1. Почетная грамота Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области(далее по тексту – Почетная грамота Контрольно-счетной палаты) является формой поощрения за заслуги в области создания и укрепления эффективной системы внешнего муниципального финансового контроля.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты являются:

1) за заслуги в укреплении системы внешнего муниципального финансового контроля и совершенствовании деятельности Контрольно-счетной палаты;

2) за многолетний труд, добросовестное исполнение должностных обязанностей и высокие достижения в служебной деятельности, безупречную эффективную службу (не менее пяти лет), высокий профессионализм;

3) за вклад в повышение эффективности использования средств бюджета города Димитровграда и в совершенствование бюджетного процесса;

4) за вклад в укрепление законности и правопорядка;

5) в связи с праздничными, юбилейными датами.

3. Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты могут награждаться граждане Российской Федерации, юридические лица, коллективы организаций (органов).

4. Награждение Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты проводится в следующей последовательности:

1) Благодарность Контрольно-счетной палаты;

2) Почетная грамота Контрольно-счетной палаты.

5. Награждение Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты осуществляется не ранее чем через 3 года после награждения Благодарностью Контрольно-счетной палаты при наличии новых оснований для награждения.

6. С ходатайством о награждении Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты выступают:

1) органы и должностные лица местного самоуправления;

2) депутаты Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;

3) руководители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций и объединений, осуществляющих деятельность на территории города.

Председатель Контрольно-счетной палаты вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты направляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты в письменной форме не позднее чем за 10 рабочих дней до даты награждения. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты должно быть мотивированным, содержать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки награждаемого.

К ходатайству прилагается представление к награждению Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты по установленной форме.

8. Решение о награждении Почетной грамотой Контрольно-счетной палаты принимается Председателем Контрольно-счетной палаты в форме распоряжения по поступившему ходатайству или по собственной инициативе. В распоряжении указываются основания, послужившие для награждения.

9. Текст Почетной грамоты Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты и заверяется гербовой печатью Контрольно-счетной палаты.

10. Вручение Почетной грамоты Контрольно-счетной палаты производится в торжественной обстановке Председателем Контрольно-счетной палаты либо иным лицом по его поручению. Награждаемому вручаются Почетная грамота Контрольно-счетной палаты в папке-вкладыше. При награждении к юбилейной дате вручается букет цветов.

11. Изготовление бланков Почетных грамот и папок-вкладышей, приобретение букета цветов осуществляется за счет средств бюджета города Димитровграда в установленном действующим законодательством порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

12. Бланк Почетной грамоты Контрольно-счётной палаты изготавливается на листе плотной бумаги формата А4 (297х210 мм). Основной фон Почетной грамоты – белый, рамка двойная выполнена в синем цвете. В верхней его части, в центре размещен рисунок – ветви, тиснение золото, ленты в цвете флага Российской Федерации, на ленте в центре расположена эмблема Контрольно-счётной палаты в полноцветном изображении. Ниже, посередине расположена надпись – «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

В центре указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, награждаемого Почётной грамотой в родительном падеже, а также размещается текст с указанием конкретных заслуг, как правило, в соответствии с формулировкой распоряжения Контрольно-счётной палаты о награждении Почётной грамотой.

В нижней части от левого края бланка располагается надпись «Председатель Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области», инициалы и фамилия Председателя Контрольно-счётной палаты, ставится подпись Председателя Контрольно-счётной палаты и гербовая печать Контрольно-счётной палаты.

Ниже от левого края листа указывается дата принятия и номер распоряжения Контрольно-счётной палаты о награждении Почётной грамотой.

Бланк Почетной грамоты помещается в папку золотого цвета.»;

9) дополнить приложением 15 следующего содержания:

« ПРИЛОЖЕНИЕ 15

к Положению о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Контрольно-счетной палаты**

**города Димитровграда Ульяновской области**

1. Благодарность Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Благодарность Контрольно-счетной палаты) является формой поощрения за заслуги в области финансово-экономической деятельности и конкретный вклад в решение задач внешнего муниципального финансового контроля.

2. Основаниями для награждения Благодарностью Контрольно-счетной палаты являются:

1) за вклад в решение задач внешнего муниципального финансового контроля в городе;

2) за заслуги в осуществлении муниципального финансового контроля в городе;

3) за безупречную и эффективную работу по обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты;

4) за многолетний труд, добросовестное исполнение должностных обязанностей и высокие достижения в служебной деятельности, продолжительную и безупречную службу (не менее пяти лет);

5) за вклад в повышение эффективности использования средств бюджета города Димитровграда и в совершенствование бюджетного процесса;

6) за вклад в укрепление законности и правопорядка;

7) в связи с праздничными, юбилейными датами.

3. Благодарностью Контрольно-счетной палаты могут награждаться граждане Российской Федерации, юридические лица, коллективы организаций (органов).

4. С ходатайством о награждении Благодарностью Контрольно-счетной палаты выступают:

1) органы и должностные лица местного самоуправления;

2) депутаты Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;

3) руководители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций и объединений, осуществляющих деятельность на территории города.

Председатель Контрольно-счетной палаты вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарностью Контрольно-счетной палаты.

5. Ходатайство о награждении Благодарностью Контрольно-счетной палаты направляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты в письменной форме не позднее чем за 10 рабочих дней до даты награждения. Ходатайство о награждении Благодарностью Контрольно-счетной палаты должно быть мотивированным, содержать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки награждаемого.

К ходатайству прилагается представление к награждению Благодарностью Контрольно-счетной палаты по установленной форме.

6. Решение о награждении Благодарностью Контрольно-счетной палаты принимается Председателем Контрольно-счетной палаты в форме распоряжения по поступившему ходатайству или по собственной инициативе. В распоряжении указываются основания, послужившие для награждения.

7. Текст объявления Благодарности Контрольно-счетной палаты подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты и заверяется гербовой печатью Контрольно-счетной палаты.

8. Объявление Благодарности Контрольно-счетной палаты проводится в торжественной обстановке Председателем Контрольно-счетной палаты либо иным лицом по его поручению. Награждаемому объявляется Благодарность Контрольно-счетной палаты и вручается на специальном бланке ее текст в папке-вкладыше.

9. Изготовление бланка Благодарности Контрольно-счетной палаты и папок-вкладышей осуществляется за счет средств бюджета города Димитровграда в установленном действующим законодательством порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

10. Бланк Благодарности Контрольно-счётной палаты изготавливается на листе плотной бумаги формата А4 (297х210 мм). Основной фон бланка – белый, рамка выполнена в синем цвете, с внутренней стороны обрамлена геометрическими узорными линиями голубого цвета. В верхней его части, в центре расположена эмблема Контрольно-счётной палаты в полноцветном изображении. Ниже, посередине расположена надпись – «БЛАГОДАРНОСТЬ».

В центре указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица или наименование юридического лица, которому объявляется благодарность в дательном падеже, а также размещается текст с указанием конкретных заслуг, как правило, в соответствии с формулировкой распоряжения Контрольно-счётной палаты об объявлении Благодарности.

В нижней части от левого края бланка располагается надпись «Председатель Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области», инициалы и фамилия Председателя Контрольно-счётной палаты, ставится подпись Председателя Контрольно-счётной палаты и гербовая печать Контрольно-счётной палаты.

Ниже от левого края листа указывается дата принятия и номер распоряжения Контрольно-счётной палаты о награждении Благодарностью.

Бланк Благодарность помещается в папку синего цвета.»;

10) дополнить приложением 16 следующего содержания:

« ПРИЛОЖЕНИЕ 16

к Положению о муниципальных наградах города Димитровграда Ульяновской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Председателя Контрольно-счетной палаты**

**города Димитровграда Ульяновской области**

1. Благодарность Председателя Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Благодарность) является формой поощрения за осуществление конкретных значимых дел в финансово-бюджетной сфере города Димитровграда Ульяновской области.

2. Основаниями для награждения Благодарностью являются:

1) за заслуги в финансово-бюджетной сфере города;

2) за заслуги в осуществлении муниципального финансового контроля в городе;

3) за вклад в укрепление сотрудничества с Контрольно-счётной палатой;

4) за активное участие в подготовке и проведении контрольных, экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счётной палаты и иные достижения и заслуги, связанные с задачами, функциями и полномочиями Контрольно-счётной палаты;

5) за добросовестный труд и безупречную службу;

6) за вклад в укрепление законности и правопорядка;

7) в связи с праздничными, юбилейными датами.

3. Благодарностью могут награждаться граждане Российской Федерации, юридические лица, коллективы организаций (органов).

4. С ходатайством о награждении Благодарностью выступают:

1) органы и должностные лица местного самоуправления;

2) депутаты Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области;

3) руководители организаций, органов территориального общественного самоуправления, общественных организаций и объединений, осуществляющих деятельность на территории города.

Председатель Контрольно-счетной палаты вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарностью.

5. Ходатайство о награждении Благодарностью направляется на рассмотрение Председателю Контрольно-счетной палаты в письменной форме не позднее чем за 10 рабочих дней до даты награждения. Ходатайство о награждении Благодарностью должно быть мотивированным, содержать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки награждаемого.

К ходатайству прилагается представление к награждению Благодарностью по установленной форме.

6. Решение о награждении Благодарностью принимается Председателем Контрольно-счетной палаты в форме распоряжения по поступившему ходатайству или по собственной инициативе. В распоряжении указываются основания, послужившие для награждения.

7. Текст объявления Благодарности подписывается Председателем Контрольно-счетной палаты и заверяется гербовой печатью Контрольно-счетной палаты.

8. Объявление Благодарности проводится в торжественной обстановке Председателем Контрольно-счетной палаты либо иным лицом по его поручению. Награждаемому объявляется Благодарность и вручается на специальном бланке ее текст в папке-вкладыше.

9. Изготовление бланков Благодарности и папок-вкладышей осуществляется за счет средств бюджета города Димитровграда в установленном действующим законодательством порядке в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты.

10. Бланк Благодарности изготавливается на листе плотной бумаги формата А4 (297 x 210 мм). Основной фон бланка – белый, рамка выполнена в синем цвете. Под рамкой ниже от левого края листа расположен текст синего цвета – «Председатель Контрольно-счетной палаты города Димитровграда Ульяновской области», ниже строки расположен текст золотистого цвета – «БЛАГОДАРНОСТЬ». С правой стороны бланка расположен элемент дизайна в виде декоративного геометрического рисунка золотого и синего цветов, в нижней части элемента расположена эмблема Контрольно-счётной палаты в полноцветном изображении.

В центре указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) лица или наименование юридического лица, которому объявляется благодарность в дательном падеже, а также размещается текст с указанием конкретных заслуг, как правило, в соответствии с формулировкой распоряжения Контрольно-счётной палаты об объявлении благодарности.

В нижней части справа бланка располагаются инициалы и фамилия Председателя Контрольно-счётной палаты, ставится подпись Председателя Контрольно-счётной палаты и гербовая печать Контрольно-счётной палаты.

Ниже от левого края листа указывается дата принятия и номер распоряжения Контрольно-счётной палаты о награждении Благодарностью.

Бланк Благодарность помещается в папку серебристого цвета.».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Установить, что настоящее решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Городской Думыгорода ДимитровградаУльяновской области | Временно исполняющий полномочия Главы города ДимитровградаУльяновской области |
|   К.Б.Душкова |  А.А.Малюгин |