СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

29.10.2026 г. Зеленогорск № 40-181р

О внесении изменений в решение Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск от 25.11.2024 № 19-90р «Об утверждении Положения о поощрениях Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск»

В соответствии со статьей 7 Закона Красноярского края от 12.11.2009 № 9-3962 «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве) в Красноярском крае», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края, Совет депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск от 25.11.2024 № 19-90р «Об утверждении Положения о поощрениях Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и безопасности населения.».

1.2. В приложении:

1.2.1. В пункте 1 слова «(далее – Положение)» исключить, слова «(далее – Совета)» заменить словами «(далее – Совет)».

1.2.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Поощрениями Совета являются:

– награждение Почётной грамотой Совета депутатов ЗАТО

г. Зеленогорск (далее – Почётная грамота);

– награждение Благодарственным письмом Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Письмо);

– награждение Нагрудным знаком «Волонтёр Зеленогорска» (далее – Знак).».

1.2.3. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Инициаторами поощрения являются:

– председатель Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – председатель Совета);

– Глава ЗАТО г. Зеленогорск;

– постоянные комиссии Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск (далее – постоянная комиссия);

– организации.

Самовыдвижение кандидатур не допускается.».

1.2.4. Дополнить новым пунктом 6 следующего содержания:

«6. Награждение Знаком осуществляется за значительный вклад в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории города Зеленогорска, осуществляемую в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

Кандидат, в отношении которого подано ходатайство о поощрении Знаком, должен участвовать в добровольческой (волонтерской) деятельности не менее 500 часов в течение 3 лет, предшествующих дате подачи ходатайства о поощрении Знаком.

В течение календарного года Знаком могут быть награждены не более 3 граждан.

Повторное награждение Знаком не осуществляется.».

1.2.5. Пункты 6 – 15 считать пунктами 7 – 16.

1.2.6. В пункте 7:

- в абзаце первом слова «приложении № 1» заменить словом «приложении»;

- в абзаце втором слова «, и сопроводительное письмо на имя председателя Совета о поощрении (далее – сопроводительное письмо)» исключить;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«К ходатайству о поощрении Знаком дополнительно прилагается копия сведений о добровольческой (волонтерской) деятельности, размещенных в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), за 3 года, предшествующих подаче ходатайства о поощрении Знаком.

Ходатайство о поощрении регистрируется в Совете.».

1.2.7. Пункты 8 – 13 изложить в следующей редакции:

«8. Председатель Совета не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства о поощрении осуществляет одно из следующих действий:

а) принимает решение, оформляемое резолюцией, о возврате

ходатайства о поощрении и прилагаемых к нему документов (далее – документы о поощрении) инициатору поощрения в случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;

б) направляет документы о поощрении Почётной грамотой или Знаком в постоянную комиссию, в ведении которой находятся вопросы о поощрениях;

в) принимает решение о поощрении Письмом в форме постановления председателя Совета либо подписывает мотивированное письмо об отсутствии оснований для поощрения Письмом.

Постоянная комиссия рассматривает документы о поощрении Почётной грамотой или Знаком и не позднее 14 календарных дней со дня поступления в постоянную комиссию документов о поощрении направляет председателю Совета решение о поддержке ходатайства о поощрении либо об отклонении ходатайства о поощрении.

Председатель Совета принимает решение о поощрении Почётной грамотой или Знаком в форме постановления председателя Совета либо подписывает мотивированное письмо об отсутствии оснований для поощрения Почётной грамотой или Знаком не позднее 10 рабочих дней со дня получения решения постоянной комиссии.

Решение о поощрении либо мотивированное письмо направляется инициатору поощрения не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения либо подписания письма.

9. Документы о поощрении возвращаются инициатору поощрения в следующих случаях:

а) несоответствие документов о поощрении требованиям, установленным пунктами 3 – 6 настоящего Положения;

б) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах о поощрении;

в) нарушение срока подачи ходатайства о поощрении и (или) требований, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

После устранения причин возврата документов о поощрении инициаторы поощрения вправе повторно подать документы о поощрении в срок, установленный пунктом 7 настоящего Положения.

10. В случае установления недостоверных сведений, содержащихся в документах о поощрении, награждённые граждане, организации лишаются поощрения Совета на основании постановления председателя Совета, принимаемого не позднее 10 рабочих дней со дня установления недостоверных сведений.

11. Обеспечение подготовки и оформление постановлений председателя Совета, мотивированных писем, предусмотренных настоящим Положением, Почётных грамот, Писем, удостоверений к Знаку осуществляет МКУ «Центр закупок, предпринимательства и обеспечения деятельности ОМС».

12. Почётные грамоты, Письма и удостоверения к Знаку подписываются председателем Совета, заверяются печатью Совета, содержат сведения о реквизитах (дате, номере, наименовании) постановления председателя Совета о поощрении.

Вручение Почётной грамоты, Письма, Знака и удостоверения к Знаку осуществляется председателем Совета или, по его поручению, заместителем председателя Совета либо депутатом Совета в торжественной обстановке.

13. Дубликаты Почётных грамот, Писем, Знаков и удостоверений к Знаку не выдаются.

Копии постановлений председателя Совета о поощрении выдаются награждённым гражданам, организациям в течение 3 рабочих дней со дня регистрации их письменного обращения о выдаче таких копий.».

1.2.8. Пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Описание и рисунок Знака, описание и образец удостоверения к Знаку утверждаются постановлением председателя Совета.».

1.2.9. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Председатель Совета определяет дату, время и место торжественного вручения Почётной грамоты, Письма, Знака и удостоверения к Знаку.

Награждённые граждане, организации уведомляются Советом о дате, времени и месте вручения им поощрений по телефону или иным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения мероприятия.».

1.2.10. В пункте 16 после слова «Писем» дополнить словами «, Знаков и бланков удостоверений к Знаку».

1.2.11. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).

Глава ЗАТО г. Зеленогорск

_____ В.В. Терентьев

Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

_____ Д.В. Шашило

Приложение
к решению Совета депутатов ЗАТО
г. Зеленогорск
от 29.10.2026 № 40-181р

Приложение
к Положению о поощрениях
Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск

форма

Бланк организации
(при наличии)

Председателю Совета депутатов
ЗАТО г. Зеленогорск
_____ Фамилия И.О.

Ходатайство
о поощрении

_____
(указать вид поощрения)

_____
(полное наименование инициатора поощрения (для организаций дополнительно указывается адрес, способ связи с инициатором))

ходатайствует о поощрении
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, наименование организации, в отношении которых подается ходатайство)

Информация о лице, в отношении которого подается ходатайство:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для граждан) _____
_____;

2. Наименование организации _____
_____;

3. Дата рождения (для граждан) _____;

4. Образование (для граждан) _____;

5. Должность, место работы (службы), род деятельности или занятий (для граждан) _____
_____;

6. Общий стаж работы или службы (для граждан)
_____;

7. Стаж работы или службы в организации (для граждан)
_____;

8. Стаж добровольческой деятельности (в случае поощрения Нагрудным знаком «Волонтёр Зеленогорска») _____;

9. Направление (направления) добровольческой (волонтерской) деятельности (в случае поощрения Нагрудным знаком «Волонтёр Зеленогорска») _____
_____ ;

10. Номер телефона (для граждан) _____;

11. Дата создания организации _____;

12. Срок деятельности организации _____
_____;

13. Основания для поощрения _____;

14. Описание конкретных заслуг и достижений, вклада _____
_____;

15. Имеющиеся поощрения, даты их применения
_____;

16. Планируемая дата поощрения _____;
17. Формулировка, которая должна быть указана в тексте Почётной грамоты Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск, Благодарственного письма Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск _____
_____
_____
_____;

Приложение:
1. Согласие на обработку персональных данных (для граждан).
2. _____
3. _____

Должность лица, вносящего ходатайство _____

И.О. Фамилия _____ _____
(подпись)

«_____»_____20___

М.П.