Приложение 1

к решению Думы Александровского муниципального округа

от \_24.08.2023\_ № \_399\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОМ ГРАЖДАНИЕ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1.Общие положения**

1.1. Звание «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» является личным почетным званием и высшим признанием заслуг удостоенного лица перед населением Александровского муниципального округа.

1.2. Звание «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» присваивается гражданам, проживающим на территории Александровского муниципального округа не менее 10 лет, за выдающиеся заслуги перед населением Александровского округа в экономике, культуре, искусстве, образовании, охране здоровья и правопорядка, благотворительной деятельности и за иные заслуги, в том числе и по защите Отечества.

1.3. Лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа», вручается удостоверение.

1.4. Звание «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» присваивается 1 раз в год не более двум достойным гражданам.

1.5. Гражданин, награжденный званием «Почетный гражданин Александровского муниципального округа», может быть лишен данного звания в случаях:

- вступления в силу в отношении его обвинительного приговора суда;

- ведения им экстремистской, антисоциальной и антинародной деятельности либо иной другой, не совместимой с высоким званием «Почетный гражданин Александровского муниципального округа».

Порядок лишения почетного звания аналогичен порядку его присвоения.

**2. Порядок присвоения звания «Почетный гражданин**

**Александровского муниципального округа»**

2.1. Материалы на присвоение звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» вносятся органами местного самоуправления, входящими в состав Александровского муниципального округа, коллективами предприятий, учреждений, организаций или группой граждан (не менее 10 человек) главе муниципального округа - главе администрации Александровского муниципального округа не позднее 1 июня текущего года.

2.2. При внесении предложений о присвоении звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» предоставляются следующие материалы:

- ходатайство о присвоении конкретному лицу звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа»;

- биографические сведения о кандидате;

- характеристика с описанием достижений и заслуг, в связи с которыми он представляется к присвоению звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа»;

- другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при их наличии).

2.3. Отделом по внутренней политике и связям с общественностью администрации Александровского муниципального округа проверяется наличие материалов, указанных в [п. 2.2](#P65) настоящего Положения и производится их регистрация в журнале регистрации претендентов на звание почетный гражданин Александровского муниципального округа (далее - журнал регистрации).

В журнале регистрации фиксируется дата подачи документов; организация или группа граждан, представившая кандидата на присвоение звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа»; Ф.И.О. кандидата; иные сведения.

2.4. Материалы по присвоению звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» рассматриваются на постоянно действующей комиссии по предварительному рассмотрению кандидатур, представленных к присвоению звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» (далее - комиссия).

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

2.5. После предварительного рассмотрения на комиссии представленные материалы вместе с протоколом комиссии и списком кандидатов на присвоение звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» направляются главой муниципального округа - главой администрации Александровского муниципального округа в аппарат Думы Александровского муниципального округа (далее - Дума) для подготовки проекта решения Думы о присвоении звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа».

2.6. Решение о присвоении звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» принимается на заседании Думы большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

Решение о присвоении звания публикуется в газете «Боевой путь».

2.7. Удостоверение вручает глава муниципального округа - глава администрации Александровского муниципального округа либо уполномоченное главой лицо в торжественной обстановке в День города.

**3. Финансирование расходов**

Финансирование затрат, связанных с присвоением звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа», производится через муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Александровского муниципального округа» на следующие цели:

- расходы, связанные с поздравлением почетных граждан в праздничные дни и личные юбилеи (на памятные адреса, поздравительные открытки, цветы, подарки, др.);

- расходы, связанные с траурными мероприятиями и организацией ритуальных услуг (на венки, цветы, денежную помощь родственникам, др.);

- расходы, связанные с присвоением звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» (на удостоверения, подарки, цветы, др.).

**4. Заключительные положения**

Нормы данного Положения распространяются на граждан, награжденных званием «Почетный гражданин города Александровска», «Почетный гражданин Александровского муниципального района».

Приложение 2

к решению Думы Александровского муниципального округа

от \_24.08.2023\_ № \_399\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ

РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ К ПРИСВОЕНИЮ ЗВАНИЯ

«ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Настоящее Положение определяет создания комиссии, подготовки, проведения заседаний и принятия решений комиссии.

1. Комиссия по предварительному рассмотрению кандидатур, представленных к присвоению звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа», является коллегиальным, постоянно действующим органом. Комиссия состоит из 13 человек [(приложение)](#P152). Состав которой утвержден данным решением Думы.

2. Формой работы комиссии является заседание.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не половины от ее состава.

4. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии. В период временного отсутствия председателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии. При отсутствии председателя и заместителя председателя комиссии заседание ведет председательствующий, избранный из членов комиссии простым большинством голосов от присутствующих на заседании.

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа состава комиссии. При равенстве голосов голос лица, проводящего заседание комиссии, является решающим.

6. Заседания комиссии проводятся ежегодно по мере необходимости по созыву председателя комиссии в здании администрации Александровского муниципального округа по адресу: г. Александровск, ул. Ленина, 20а.

7. В повестку заседаний комиссии входит рассмотрение и оценка поступивших документов на присвоение звания, голосование по представленным кандидатурам.

8. Протоколы заседаний комиссии ведутся секретарем комиссии. Оформленный протокол подписывают председатель или председательствующий и секретарь.

9. Решение комиссии принимается персонально в отношении каждого кандидата в его отсутствие и является основанием для представления кандидатуры в Думу Александровского муниципального округа (далее – Дума) для присвоения звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа». Протокол заседания комиссии с представленными материалами и списком кандидатов на присвоение звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» направляется в Думу для принятия решения за 10 дней до дня проведения очередного заседания Думы.

10. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет председатель комиссии.

Приложение

к Положению

о постоянно действующей комиссии

по предварительному рассмотрению

кандидатур, представленных

к присвоению звания «Почетный гражданин Александровского

муниципального округа»

**СОСТАВ**

**постоянно действующей комиссии по предварительному**

**рассмотрению кандидатур, представленных к присвоению звания**

**«Почетный гражданин Александровского муниципального округа»**

1. Глава муниципального округа - глава администрации Александровского муниципального округа, председатель комиссии.

2. Председатель Думы, заместитель председателя комиссии.

3. Представитель администрации округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1.

2.

3.

4.

5.

6. Председатель общества инвалидов (по согласованию)

7. Заместитель главы администрации округа по социальной политике (по согласованию).

8. Начальник территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Александровскому муниципальному округу и городскому округу «г. Кизел» (по согласованию).

9. Председатель координационного совета организаций профсоюзов (по согласованию).

10. Председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию).

Приложение 3

к решению Думы Александровского муниципального округа

от \_24.08.2023\_ № \_399\_

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН АЛЕКСАНДРОВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

**1. Общие положения**

Удостоверение «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» (далее - удостоверение) вручается лицу, удостоенному почетного звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа».

При утрате удостоверения дубликат не выдается.

**2. Описание бланка удостоверения «Почетный гражданин**

**Александровского муниципального округа»**

Бланк удостоверения представляет собой двухстраничную книжку из бумаги белого цвета, наклеенную на плотное складывающееся пополам основание, обтянутое искусственной кожей синего цвета.

Размер сложенного бланка удостоверения - 100 x 65 мм.

На обложке по центру удостоверения расположена тисненная фольгой золотистого цвета надпись «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» в ТРИ строки.

На левой стороне внутреннего разворота бланка удостоверения, в правой ее части, - место для цветной фотографии гражданина, удостоенного почетного звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа», размером 30 x 40 мм. В левой верхней части расположен герб Александровского муниципального округа размером 15 x 20 мм; ниже герба - место личной подписи гражданина, удостоенного почетного звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа». Ниже подписи - надпись «Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_ г.» в одну строку. Рядом с подписью гражданина буквы «МП».

На правой стороне внутреннего разворота бланка удостоверения, вверху напечатано слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_», под ним - место в две строки для внесения фамилии, имени и отчества лица, удостоенного почетного звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа». Ниже напечатан текст «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» в две строки. Под текстом напечатаны слова «Глава Александровского муниципального округа» в две строки и место для его подписи, инициалов и фамилии. Ниже напечатаны буквы «МП».

Образец бланка [удостоверения](#P226) приведен в приложении к настоящему Положению.

**3. Изготовление удостоверения «Почетный**

**гражданин Александровского муниципального округа»**

Внешний вид и текст заполнения удостоверения должны соответствовать его описанию и образцу.

Изготовление удостоверения осуществляется в соответствии с настоящим Положением администрацией Александровского муниципального округа.

Приложение

к Положению

об удостоверении «Почетный

гражданин Александровского

муниципального округа»

**Образец бланка удостоверения**

**«Почетный гражданин Александровского муниципального округа»**

1. Обложка бланка удостоверения

 ┌──────────────────────────────────────────────┐

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН │

 │ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО │

 │ ОКРУГА │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 └──────────────────────────────────────────────┘

2. Левая сторона внутреннего разворота бланка удостоверения

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ ┌──────┐ ┌───────────────┐│

 │ │ │ │ ││

 │ │ Герб │ │ ││

 │ │ │ │ ││

 │ └──────┘ │ Фото ││

 │ │ ││

 │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. │ ││

 │ (подпись) │ ││

 │ │ ││

 │ └───────────────┘│

 │ │

 │ │

 │ │

 │Дата выдачи: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 2\_\_\_ г. │

 └───────────────────────────────────────────────┘

3. Правая сторона внутреннего разворота бланка удостоверения

 ┌───────────────────────────────────────────────┐

 │ │

 │ УДОСТОВЕРЕНИЕ N \_\_\_\_ │

 │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ (фамилия) │

 │ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

 │ (имя, отчество) │

 │ │

 │ Почетный гражданин │

 │ Александровского муниципального округа │

 │ │

 │Глава Александровского │

 │муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

 │ (подпись) (инициалы, │

 │ М.П. фамилия) │

 └───────────────────────────────────────────────┘

Приложение 4

к решению Думы Александровского муниципального округа

от \_24.08.2023\_ № \_399\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КНИГЕ «ПОЧЕТНЫЕ ГРАЖДАНЕ АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА»

**1. Общие положения**

1.1. Книга «Почетные граждане Александровского муниципального округа» (далее также - Книга) предназначена для внесения в нее имен граждан, удостоенных почетного звания «Почетный гражданин Александровского муниципального округа» (далее - Почетное звание).

1.2. Изготовление Книги осуществляется администрацией Александровского муниципального округа. Каждый том Книги изготавливается в единственном экземпляре.

1.3. Внешний вид обложки и внутреннее оформление страниц Книги должны соответствовать описанию Книги.

1.4. Расходы, связанные с изготовлением и ведением Книги, осуществляются за счет средств бюджета Александровского муниципального округа.

**2. Описание Книги «Почетные граждане Александровского**

**муниципального округа»**

Книга имеет прямоугольную форму размером 325 x 240 мм. Переплет Книги обтянут синей искусственной кожей. Внутри Книги переплет (форзац) обтянут декоративной тканью.

На лицевой стороне обложки Книги, в центре верхней ее части, размещено тисненное фольгой золотистого цвета одноцветное (контурное) изображение герба Александровского муниципального округа. В средней части обложки тисненные фольгой золотистого цвета слова «Почетные граждане Александровского муниципального округа» в три строки, ниже слова «Том 1», а для последующих книг – «Том 2», «Том 3» и так далее.

В Книге сброшюровано 50 листов, в число которых не входит чистый разделительный лист (пергаментный). На лицевой стороне каждого листа (кроме разделительного), на расстоянии не более 15 мм от краев, помещена рамка голубого цвета толщиной 5 мм.

Фон листов внутри рамки белый. В верхнем поле внутри рамки, в левом верхнем углу, на расстоянии 10 мм от внутреннего края рамки, расположено многоцветное изображение герба Александровского муниципального округа размером не более 30 x 40 мм. В верхнем поле внутри рамки, в верхнем правом углу, на расстоянии 10 мм от внутреннего края рамки, расположено место для фотографии размером 60 x 90 мм.

На остальной части внутреннего поля рамки нанесены тонкие горизонтальные параллельные линии голубого цвета. Первая (верхняя) линия располагается на расстоянии 30 мм ниже верхнего внутреннего края рамки. От боковых краев (справа фото, слева герб и край рамки) расстояние до линий 15 мм. Расстояние между линиями 15 мм. Таких линий всего 5. Под первой линией располагается надпись «фамилия», под второй линией – «имя, отчество», под третьей линией – «основание».

Ниже фото, на расстоянии 10 мм, располагаются тонкие горизонтальные параллельные линии голубого цвета. Расстояние между линиями 8 мм, а от внутренних боковых краев рамки до линий - 10 мм.

Оборотная сторона каждого листа чистая белого цвета.

Образец [Книги](#P424) «Почетные граждане Александровского муниципального округа» приведен в приложении к настоящему Положению.

**3. Порядок ведения и хранения Книги «Почетные граждане**

**Александровского муниципального округа»**

3.1. Ведение и хранение Книги осуществляется сотрудниками отдела по внутренней политики и связям с общественностью администрации Александровского муниципального округа.

3.2. Запись имен почетных граждан Александровского муниципального округа осуществляется на линованной части листов Книги каллиграфическим почерком.

3.3. На одном листе Книги может быть сделана запись только об одном лице, удостоенном Почетного звания.

3.4. Запись в Книге выполняется в хронологической последовательности в соответствии с текстом, датой и номером решения Думы Александровского муниципального округа о присвоении почетного звания.

Образцы текстов записей утверждаются главой Александровского муниципального округа.

Приложение

к Положению

о Книге «Почетные граждане

Александровского

муниципального округа»

**Образец Книги**

**«Почетные граждане Александровского муниципального округа»**

1. Обложка бланка удостоверения

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │ │

 │ Герб │

 │ Александровского муниципального округа │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ Почетные граждане │

 │ Александровского │

 │ муниципального округа │

 │ │

 │ │

 │ Том 1 │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 └────────────────────────────────────────────────────┘

2. Образец страницы

 ┌────────────────────────────────────────────────────┐

 │┌──────────────────────────────────────────────────┐│

 ││┌────────────────────────────────────────────────┐││

 │││┌────┐ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌──────┐│││

 ││││ │ (фамилия) │ ││││

 ││││Герб│ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││││

 ││││ │ (имя, отчество) │ ││││

 │││└────┘ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Фото ││││

 │││ (основание) │ ││││

 │││ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ ││││

 │││ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──────┘│││

 │││ │││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 │││\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│││

 ││└────────────────────────────────────────────────┘││

 │└──────────────────────────────────────────────────┘│

 └────────────────────────────────────────────────────┘