



**Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.09. 2023

№ 886

г. Славгород

«О наградах администрации муницип-
пального округа город Славгород
Алтайского края

В целях развития и совершенствования системы награждения и поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края, п о с т а н о в л я ю :

1. Учредить следующие виды наград и поощрений администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края:

1.1. Почетная грамота администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

1.2. Благодарственное письмо администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

1.3. Диплом администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края;

2. Утвердить:

2.1. Положение о Почетной грамоте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 1).

2.2. Положение о Благодарственном письме администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 2).

2.3. Положение о Дипломе администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (приложение № 3).

3. Утвердить форму наградного листа (приложение № 4).

4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края от 02.04.2021 № 302 «О Почетной грамоте администрации города Славгорода Алтайского края, Благодарственном письме администрации города Славгорода Алтайского края,

Дипломе администрации города Славгорода Алтайского края, Поздравительном адресе администрации города Славгорода Алтайского края».

5. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Рычко Евгению Владимировну, заместителя главы администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

Глава муниципального округа

Л.В. Подгора

к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края
от «___» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Почетная грамота администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее по тексту – Почетная грамота) является наградой за большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования муниципальный округ город Славгород Алтайского края (далее по тексту – город Славгород), активное участие в развитии местного самоуправления на территории города Славгорода, заслуги в производстве, предпринимательской деятельности, науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, защите Отечества, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности, достижения в профессиональной, общественной, политической и других видах деятельности, направленных на укрепление имиджа города Славгорода.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, в том числе общественных и религиозных.

3. Право на награждение Почетной грамотой имеют лица, награжденные наградами предприятий, учреждений, организаций, поощренные Благодарственным письмом администрации города Славгорода Алтайского края и имеющие общий трудовой стаж не менее 10 лет.

4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, знаменательным датам, юбилейным датам граждан (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет), коллективов предприятий, учреждений, организаций (10-летие со дня образования и далее через каждые 10 лет).

5. Награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

6. Право направлять ходатайства о награждении Почетной грамотой имеют руководители предприятий, учреждений, организаций и органов администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

7. Иные лица вправе обращаться к руководителям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, с предложениями о награждении Почетной грамотой.

8. Документы для награждения Почетной грамотой представляются не позднее чем за 30 календарных дней до дня предполагаемого награждения.

9. Ходатайство направляется в администрацию муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее по тексту – администрацию муниципального округа) на официальном бланке ходатайствующего субъекта, должно быть подписано уполномоченным должностным лицом и скреплено печатью (при наличии).

10. Ходатайство должно содержать информацию о кандидате на награждение Почетной грамотой, основания для награждения, контактную информацию о лице, подготовившем ходатайство (исполнителе).

11. К ходатайству о награждении физического лица прилагаются:

- 1) наградной лист (приложение № 4);
- 2) копии первой и второй страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на награждение;
- 3) копия титульного листа учредительного документа предприятия, учреждения, организации, в которой работает (осуществляет полномочия) кандидат на награждение;
- 4) копии документов о награждениях и поощрениях кандидата на награждение;
- 5) заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

12. К ходатайству о награждении коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

13. Поступившие в администрацию муниципального округа ходатайства и документы рассматриваются комиссией по наградам администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – комиссия по наградам).

14. По результатам рассмотрения ходатайств и документов комиссия по наградам готовит решение.

15. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением администрации муниципального округа. Почетная грамота подписывается главой муниципального округа город Славгород Алтайского края и заверяется гербовой печатью администрации муниципального округа.

16. Подготовку проекта распоряжения администрации муниципального округа о награждении, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию награжденных осуществляет организационный отдел администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

17. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой муниципального округа город Славгород Алтайского края, иными должностными лицами по его поручению.

18. Информация о награждении Почетной грамотой может быть опубликована в средствах массовой информации, а также размещена на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и информационно-коммуникационной сети Интернет.

19. В случае утраты Почетной грамоты её дубликат не выдается.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края
от «___» _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края

1. Благодарственное письмо администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее по тексту – Благодарственное письмо) является поощрением за вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования город Славгород Алтайского края (далее по тексту – город Славгород), за достижения в области науки, техники, производства, предпринимательства, культуры, искусства, образования, здравоохранения, охраны порядка, активное участие в административной, благотворительной, общественной, политической и другой видах деятельности, высокое профессиональное мастерство, заслуги в организации городских мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров, выставок и т.д.), активное участие в городских, региональных, российских, международных фестивалях, соревнованиях, конкурсах и других мероприятиях.

2. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, в том числе общественных и религиозных.

3. Право на поощрение Благодарственным письмом имеют лица, награжденные наградами предприятий, учреждений, организаций и имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет.

4. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, знаменательным датам, юбилейным датам граждан (50, 60, 70 лет и далее каждые 5 лет), коллективов предприятий, учреждений, организаций (5-летие со дня образования и далее через каждые 5 лет).

5. Поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

6. Право направлять ходатайства о Поощрении Благодарственным письмом имеют руководители предприятий, учреждений, организаций и органов администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

7. Иные лица вправе обращаться к руководителям, указанным в пункте 6 настоящего Положения, с предложениями о Поощрении Благодарственным письмом.

8. Документы для поощрения Благодарственным письмом представляются не позднее чем за 30 календарных дней до дня предполагаемого награждения

9. Ходатайство направляется в администрацию муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – администрацию муниципального округа) на официальном бланке ходатайствующего субъекта, должно быть подписано уполномоченным должностным лицом и скреплено печатью (при наличии).

10. Ходатайство должно содержать информацию о кандидате на Поощрение Благодарственным письмом, основания для поощрения, контактную информацию о лице, подготовившем ходатайство (исполнителе).

11. К ходатайству о поощрении физического лица прилагаются:

1) наградной лист (приложение № 4);
2) копии первой и второй страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на награждение;

3) копия титульного листа учредительного документа предприятия, учреждения, организации, в которой работает (осуществляет полномочия) кандидат на награждение;

4) заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

12. К ходатайству о поощрении коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются сведения о создании предприятия и его социально-экономическом развитии, конкретные сведения о заслугах (достижениях).

13. Поступившие в администрацию муниципального округа ходатайства и документы рассматриваются комиссией по наградам администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – комиссия по наградам).

14. По результатам рассмотрения ходатайств и документов комиссия по наградам готовит решение.

15. Решение о Поощрении Благодарственным письмом оформляется распоряжением администрации муниципального округа. Благодарственное письмо подписывается главой муниципального округа город Славгород Алтайского края и заверяется гербовой печатью администрации муниципального округа.

16. Подготовку проекта распоряжения администрации муниципального округа о поощрении, оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию поощренных осуществляет организационный отдел администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

17. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой муниципального округа город Славгород Алтайского края, иными должностными лицами по его поручению.

18. Информация о Поощрении Благодарственным письмом может быть опубликована в средствах массовой информации, а также размещена на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и информационно-коммуникационной сети Интернет.

19. В случае утраты Благодарственного письма его дубликат не выдается.

Приложение № 3
к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края
от « ___ » _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Дипломе администрации муниципального округа
город Славгород Алтайского края

1. Диплом администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Диплом) является формой поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за успешное выступление на городских конкурсах, фестивалях, соревнованиях, а также за высокое качество экспонатов на выставках.

2. Документы о вручении Диплома представляются не позднее чем за 15 календарных дней до дня предполагаемого награждения.

2. Решение о вручении Диплома принимается комиссией по наградам в соответствии с Положениями о проведении городских конкурсов, фестивалей, соревнований по представлению заместителей главы администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края, руководителей органов администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края. Диплом подписывается главой муниципального округа город Славгород и заверяется гербовой печатью администрации города.

3. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке главой муниципального округа город Славгород Алтайского края, иными должностными лицами по его поручению.

Приложение № 4
к постановлению администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края
от «___» _____ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид награды)

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. _____

(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, ведомственными наградами, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края награжден и даты награждения

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

| | | |
|-------------|---------------------------------|-----------------------|
| Месяц и год | Должность с указанием организа- | Местонахождение орга- |
|-------------|---------------------------------|-----------------------|

| поступления | ухода | ции, министерства (ведомства) | низации, министерства(ведомства) |
|-------------|-------|-------------------------------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____
(инициалы, фамилия)

(подпись)

М.П. «__» _____ 2023