

**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ**

**МЭРИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.07.2018 № 3135

Об утверждении Положения

о Почетной грамоте, Благодарности,

Благодарственном письме мэра города

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме мэра города (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:

19.04.2011 № 1560 «О Положениях о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме мэра города»;

12.12.2014 № 6751 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 19.04.2011 № 1560»;

25.03.2015 № 1908 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 19.04.2011 № 1560»;

15.02.2016 № 619 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 19.04.2011 № 1560»;

30.05.2017 № 2500 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 19.04.2011 № 1560»;

13.10.2017 № 4910 «О внесении изменения в постановление мэрии города от 19.04.2011 № 1560».

3. Постановление вступает в силу с 01.08.2018.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

5. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Мэр города Е.О. Авдеева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии города

от 10.07.2018 № 3135

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте, Благодарности,

Благодарственном письме мэра города

(далее - Положение)

I. Общие положения

1. Формами поощрения мэра города Череповца являются:

Почетная грамота мэра города (далее – Почетная грамота),

Благодарность мэра города (далее – Благодарность),

Благодарственное письмо мэра города (далее – Благодарственное письмо).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, находящихся на территории города Череповца, за заслуги в экономическом, социально-культурном разви­тии города, обеспечении прав и законных интересов граждан, активную общественную и благотворительную деятельность, иные заслуги перед городом Череповцом.

2. При представлении к поощрению мэра города вид поощрения определяется характером и степенью заслуг:

за вклад в экономическое, социально-культурное развитие города, в обеспечение законности, прав и свобод граждан, достижение высоких результатов в профессиональной деятельности, повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, активную общественную, благотворительную деятельность, иные заслуги перед городом Череповцом – представляются к награждению Почетной грамотой;

за достижение значительных результатов труда в экономической, социальной, научно-технической, общественной и (или) иных сферах жизнедеятельности города Череповца, за вклад в повышениеэффективности работы предприятия(учреждения, организации), формирование его положительного имиджа – представляются к объявлению Благодарности;

за добросовестный труд, активное участие или содействие в подготовке и проведении значимых городских мероприятий – представляются к поощрению Благодарственным письмом.

3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие стаж работы в организации не менее 5 лет или общий стаж работы на территории города Череповца не менее 15 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 10 лет, прежде поощренные или Благодарностью мэра города, или Благодарностью Губернатора Вологодской области, или наградами Президента Российской Федерации, или государственными наградами Российской Федерации, но не ранее чем через 3 года после предшествующего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

К объявлению Благодарности представляются лица, имеющие стаж работы в организации не менее 3 лет или общий стаж работы на территории города Череповца не менее 10 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 5 лет, прежде поощренные или Благодарственным письмом мэра города, или наградами Череповецкой городской Думы, или органа государственной власти, но не ранее чем через 2 года после предшествующего награждения. Объявление Благодарности повторно производится не ранее чем через три года после поощрения мэром города.

К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, имеющие стаж работы в организации не менее 3 лет или общий стаж работы на территории города Череповца не менее 5 лет, коллективы организаций со стажем работы не менее 5 лет. Поощрение Благодарственным письмом повторно производится не ранее чем через два года после поощрения мэром города.

По решению мэра города при наличии заслуг, указанных в пункте 2 настоящего Положения, награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности, поощрение Благодарственным письмом могут быть произведены без учета требований, установленных настоящим пунктом.

II. Порядок представления и рассмотрения документов

на поощрение мэром города

1. Для рассмотрения вопроса о поощрении мэром города представляются следующие документы:

ходатайство главы города, первого заместителя мэра города, заместителя мэра города, руководителя органа мэрии, курирующего данную сферу, руководителя организации (или его заместителя, в случае если руководитель – представляемый к награждению и инициатором награждения является коллектив (коллегиальный орган) организации);

наградной лист по форме согласно приложению 1 к Положению, содержащий характеристику гражданина, отражающую его заслуги перед городом и результаты трудовой деятельности за последние три года;

наградной лист по форме согласно приложению 2 к Положению, содержащий характеристику о достижениях коллектива за последние 3 года;

протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива (правления, совета директоров и др.), выборного органа общественной организации о рекомендации кандидатуры для награждения в случае, если они выступают инициатором награждения;

согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к Положению;

справка из налогового органа об исполнении гражданином, представляемым к награждению, обязанности по уплате налогов, сборов, взносов, пеней, штрафов, процентов.

К ходатайству о награждении руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии у организации задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней, справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

2. Документы о награждении представляются в отдел наград и организационного обеспечения управления делами мэрии для рассмотрения на соответствие требованиям настоящего Положения не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения награды.

Неполное представление документов, указанных в [пункте](#P101) 4 настоящего Положения, отсутствие у кандидата предшествующих наград, нарушение межнаградного срока, несоответствие вида награды характеру и степени заслуг, наличие предписаний контролирующих органов являются основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения.

3. Документы о награждении подлежат рассмотрению руководителем органа мэрии, курирующим данную сферу, и комиссией по предварительному рассмотрению документов о награждении (далее – комиссия по наградам).

Комиссия по наградам на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать к представленному поощрению;

2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;

3) не рекомендовать к поощрению.

По поручению мэра города документы о награждении могут быть оставлены без рассмотрения комиссией по наградам.

4. Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности и поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением мэрии города, подготовку которого осуществляет отдел наград и организационного обеспечения управления делами мэрии.

Постановление мэрии города о награждении Почетной грамотой подлежит официальному опубликованию.

5. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо вручаются мэром города или по его поручению первым заместителем мэра города, заместителями мэра города, руководителями органов мэрии, учреждений, организаций города.

6. Учет и регистрацию награжденных осуществляет отдел наград и организационного обеспечения управления делами мэрии.

7. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо оформляются в багетные рамки на бланках по форме согласно приложениям 4-6 к Положению.

Приложение 1

к Положению

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПООЩРЕНИЮ/НАГРАЖДЕНИЮ

БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ/

БЛАГОДАРНОСТЬЮ/ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

МЭРА ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА

1. Фамилия, имя, отчество лица, представляемого к награждению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы

(полное наименование организации)

3. Дата рождения

(число, месяц, год)

4. Образование

(специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Ученая степень, ученое звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.1. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 6.2. Стаж работы в отрасли

6.3. Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о награждениях и поощрениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о трудовой (служебной) и общественно-политической деятельности

с указанием конкретных заслуг за последние три года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Предлагаемая формулировка текста о награждении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (дата подписания) |  |  |  |  |

М.П.

Приложение 2

к Положению

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПООЩРЕНИЮ/НАГРАЖДЕНИЮ

БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ/

БЛАГОДАРНОСТЬЮ/ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

МЭРА ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА

1. Полное наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата образования организации

(число, месяц, год)

3. Сведения о награждениях и поощрениях коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о трудовой (служебной) и общественно-политической деятельности

с указанием конкретных заслуг коллектива за последние три года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Предлагаемая формулировка текста о награждении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (дата подписания) |  |  |  |  |

М.П.

Приложение 3

к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

(далее - согласие)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия №

выдан

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу:

ИНН

даю свое согласие мэрии города Череповца для целей представления к награждению наградами мэра города.Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт);

адрес по месту проживания;

должность, место работы (службы);

характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению.

Согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства, в том числе проведение в отношении меня проверки о наличии задолженности по уплате налогов.

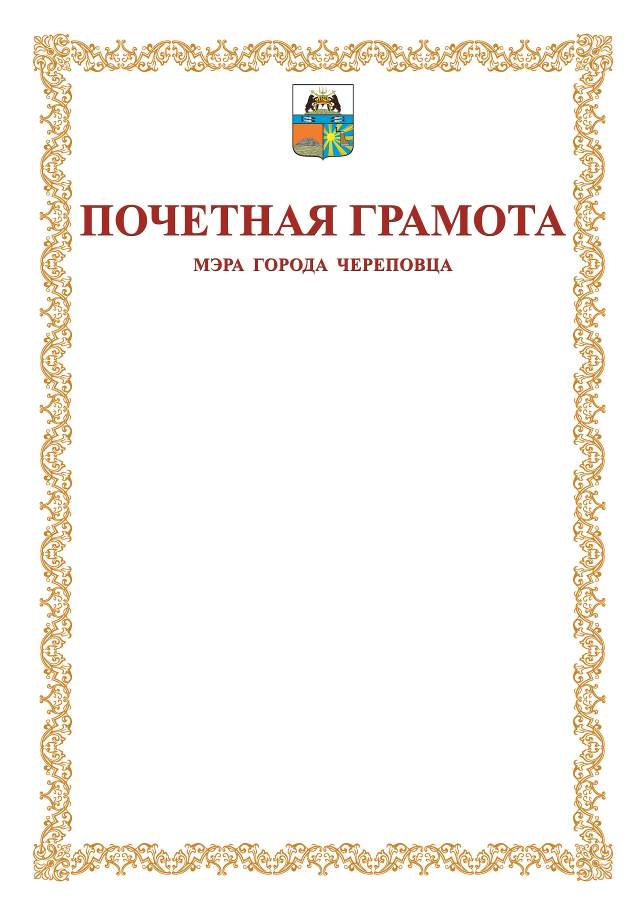
В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие действует с « » 20 года

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

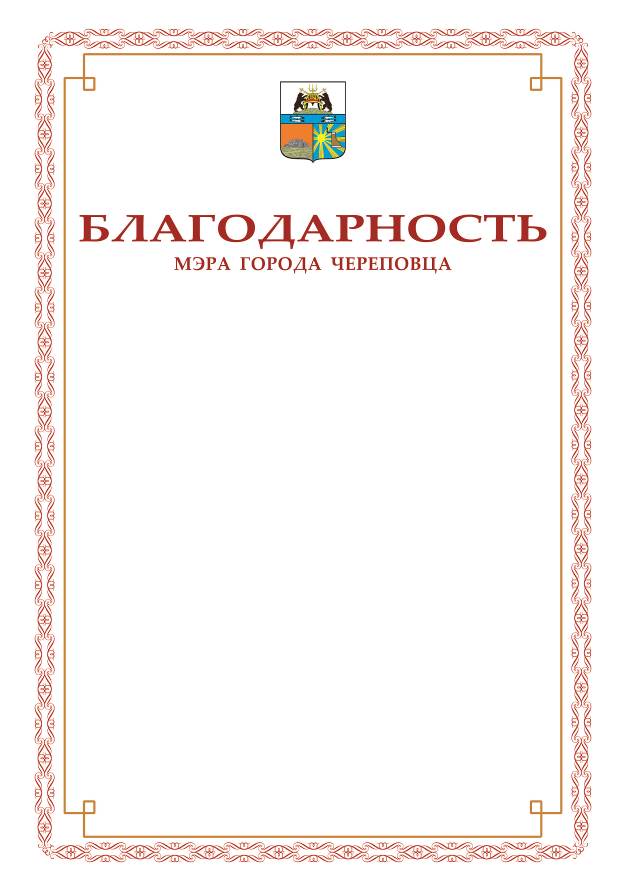
Приложение 4

к Положению



Приложение 5

к Положению



Приложение 6

к Положению

