



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2023 № 1979-па

О формах награждения и поощрения
администрацией города Южно-
Сахалинска

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ст. 37 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", с целью оценки и признания производственной, хозяйственной и социально-культурной деятельности предприятий, учреждений и организаций города, отдельных граждан города и в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 24.10.2014 № 2094-па "О формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 09.11.2015 № 3050-па "О внесении изменения в Положение о формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.10.2014 № 2094-па";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26.11.2018 № 3212-па "О внесении изменений в Положение о формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.10.2014 № 2094-па";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26.04.2022 № 922-па "О внесении изменений в Положение о формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.10.2014

№ 2094-па".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Хайбриев Д.Ф.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'С' followed by a smaller 'А' and a final flourish.

С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 07.07.2023 № 1979-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах награждения и поощрения
администрацией города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет формы награждения (поощрения) администрацией города Южно-Сахалинска (далее — администрация города) и порядок их применения.

1.2. Награждение (поощрение) администрацией города Южно-Сахалинска является формой признания достижений, конкретных заслуг и большого вклада в осуществление социально-экономических и культурных преобразований в городском округе "Город Южно-Сахалинск", за успехи в производственной, общественной, служебной и благотворительной деятельности, многолетний и добросовестный труд, за безупречное и эффективное исполнение задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности.

Награждение (поощрение) производится также в связи с юбилеями, профессиональными праздниками, знаменательными и праздничными датами, днями воинской славы и памяtnыми датами России.

1.3. За достижения, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения награждаются (поощряются) предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане.

1.4. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее каждые последующие 5 лет, для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов — 10 лет и далее каждые последующие 5 лет.

1.5. Знаменательной датой считается памятное (особое) событие в жизни гражданина, в деятельности предприятия, учреждения и организации, общественного объединения, коллектива.

1.6. Профессиональными праздниками признаются праздники, установленные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 "О порядке установления в Российской Федерации памятных дней и профессиональных праздников" и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016 "Об установлении

профессиональных праздников".

1.7. Днями воинской славы и памятливыми датами России признаются дни, установленные в соответствии с Федеральным законом от 13.03.1995 № 32-ФЗ "О днях воинской славы и памятливых датах России".

1.8. Безупречным и эффективным исполнением задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности является проявление инициативы, творческого подхода, неукоснительное, своевременное и качественное исполнение возложенных задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности и отсутствие дисциплинарных взысканий на дату представления к награждению.

2. Виды награждения (поощрения)

2.1. В администрации города Южно-Сахалинска применяются следующие виды награждения (поощрения):

2.1.1. Почетная грамота администрации города Южно-Сахалинска (далее – Почетная грамота).

2.1.1.1. Почетная грамота является высшим поощрением администрацией города Южно-Сахалинска как органа местного самоуправления.

2.1.1.2. Награждение производится за высокие достижения в профессиональной, служебной, производственной и общественной деятельности; за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие на благо города и горожан города Южно-Сахалинска.

2.1.1.3. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через год после предыдущего награждения.

2.1.1.4. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, ранее имевшие поощрение Благодарственным письмом администрации города Южно-Сахалинска.

2.1.2. Благодарственное письмо администрации города Южно-Сахалинска (далее – Благодарственное письмо).

2.1.2.1. Поощрение производится за осуществление содействия администрации города Южно-Сахалинска при проведении различного рода мероприятий; за многолетний и добросовестный труд на благо города и горожан города Южно-Сахалинска; за значительный вклад в обеспечение общественной безопасности; за безупречное и эффективное исполнение задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности.

2.1.3. Приветственный адрес администрации города Южно-Сахалинска (далее – Приветственный адрес).

2.1.3.1. Поощрение производится в связи с юбилеями, профессиональными праздниками, знаменательными и праздничными датами, днями воинской славы и памятливыми датами России.

2.1.4. Ценный подарок администрации города Южно-Сахалинска (далее – Ценный подарок).

2.1.4.1. Поощрение производится за высокие достижения в производственной и общественной деятельности; за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие на благо города и горожан города Южно-Сахалинска; за осуществление содействия администрации города Южно-Сахалинска при проведении различного рода мероприятий; за многолетний и добросовестный труд на благо города и горожан города Южно-Сахалинска; в связи с юбилеями, профессиональными праздниками, знаменательными и праздничными датами, днями воинской славы и памятными датами России.

2.1.4.2. В один календарный год поощряются не более 500 граждан и 250 предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов.

2.1.4.3. Ценный подарок приобретается за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск". Главным распорядителем средств бюджета по данным расходам является администрация города Южно-Сахалинска.

2.1.4.4. Размер сумм для поощрения Ценным подарком:

- для граждан - не более 4000 рублей;
- для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений - не более 10000 рублей.

2.1.5. Диплом администрации города Южно-Сахалинска (далее — Диплом).

Поощряются предприятия, учреждения, организации различных форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане города Южно-Сахалинска по итогам профессиональных конкурсов, организатором которых является администрация города Южно-Сахалинска.

2.2. При наличии ходатайства о вручении букета цветов гражданину в случае награждения (поощрения) Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, Дипломом ему вручается букет цветов, приобретенный за счет средств городского бюджета на сумму до 2500 рублей.

2.3. При наличии ходатайства о вручении букета цветов предприятию, учреждению, организации различных форм собственности, общественному объединению, коллективу в случае награждения (поощрения) Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Приветственным адресом, Дипломом им вручается букет цветов, приобретенный за счет средств городского бюджета на сумму до 5000 рублей.

2.4. Награждение Почетной грамотой либо поощрение Благодарственным письмом, Приветственным адресом, Дипломом граждан, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов может одновременно сопровождаться вручением Ценного подарка.

2.5. Награждение (поощрение) администрации города Южно-Сахалинска

производится на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска.

3. Порядок внесения представлений для награждения (поощрения)

3.1. Представление о награждении (поощрении) на имя мэра города вносят:

3.1.1. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, руководители муниципальных учреждений по согласованию с курирующим первым вице-мэром, вице-мэрами города Южно-Сахалинска, управляющим делами администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с распределением обязанностей.

3.1.2. Руководители предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественных объединений, коллективов по согласованию с курирующим первым вице-мэром, вице-мэрами города Южно-Сахалинска, управляющим делами администрации города Южно-Сахалинска, в соответствии с распределением обязанностей.

3.1.3. Первый вице-мэр, вице-мэры города Южно-Сахалинска, управляющий делами администрации города Южно-Сахалинска, по курируемым отраслям и сферам деятельности в соответствии с распределением обязанностей.

3.2. Награждение (поощрение) в связи с празднованием юбилеев, профессиональных праздников, знаменательных и праздничных дат, дней воинской славы и памятных дат России производится в соответствии со списком, утвержденным мэром города Южно-Сахалинска.

3.2.1. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города, руководители муниципальных учреждений, до 01 ноября текущего года, представляют в организационный отдел Департамента внутренней политики аппарата администрации города (далее - Департамент внутренней политики) согласованную с курирующим первым вице-мэром, вице-мэрами города Южно-Сахалинска, управляющим делами администрации города Южно-Сахалинска информацию для составления списка, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, по направлению деятельности.

3.2.2. Организационный отдел Департамента внутренней политики, до 31 декабря текущего года, на основании указанной в подпункте 3.2.1 настоящего Положения информации составляет список, указанный в пункте 3.2 настоящего Положения.

Список, согласованный с МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" и утвержденный мэром города Южно-Сахалинска,

рассылается руководителям структурных подразделений аппарата администрации города, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города, руководителям муниципальных учреждений для контроля его исполнения, по направлению деятельности.

3.2.3. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города, руководители муниципальных учреждений несут персональную ответственность за полноту предоставляемой для составления списка информации, указанной в подпункте 3.2.1 настоящего Положения, и своевременность последующей подготовки документов для награждения (поощрения).

3.3. Количество представляемых к награждению (поощрению) кандидатур не может превышать 3% от численности работающих на предприятии, в учреждении, в организации различных форм собственности, общественных объединениях или коллективах (при общей численности сотрудников менее 10 человек, количество представляемых к награждению (поощрению) кандидатур — не более двух человек).

3.4. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) на имя мэра города Южно-Сахалинска, не позднее, чем за 15 рабочих дней до установленной даты награждения (поощрения), вносятся прошедшие процедуру предварительного согласования в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения следующие документы:

3.4.1. Для граждан: представление (ходатайство) с указанием в нем фамилии, имени, отчества, даты рождения, места работы с изложением мотивированного основания для награждения (поощрения) и вида награждения (поощрения) и согласие на обработку персональных данных (приложение).

3.4.2. Для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов: представление (ходатайство) с указанием в нем наименования, даты создания предприятия (учреждения, организации, общественного объединения, коллектива), фамилии, имени, отчества, наименования должности его руководителя с изложением мотивированного основания для награждения (поощрения) и вида награждения (поощрения) и согласие на обработку персональных данных (приложение).

4. Порядок, сроки рассмотрения представлений о награждении (поощрении) и порядок организации награждения (поощрения)

4.1. Представления (ходатайства), прошедшие процедуру предварительного согласования, не позднее, чем за 10 рабочих дней до установленной даты награждения (поощрения), направляются на рассмотрение мэру города Южно-Сахалинска.

В случае отклонения мэром города Южно-Сахалинска представления о

награждении (поощрении) структурное подразделение аппарата администрации, отраслевой (функциональный) орган администрации города Южно-Сахалинска, по курируемым отраслям и сферам деятельности, либо муниципальное учреждение ставит в известность предприятие (учреждение, организацию, общественное объединение, коллектив), выдвинувшее кандидатуру, с изложением мотивов такого решения.

4.2. Согласованные документы в соответствии с резолюцией мэра города Южно-Сахалинска направляются в структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, муниципальные учреждения для подготовки проекта постановления администрации города о награждении (поощрении).

4.3. Организацию торжественного вручения Почетной грамоты, Благодарственного письма, Приветственного адреса, Ценного подарка, Диплома осуществляют структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, муниципальные учреждения.

4.4. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, Диплом, Ценный подарок вручаются мэром города Южно-Сахалинска, первым вице-мэром, вице-мэрами города Южно-Сахалинска, управляющим делами администрации города Южно-Сахалинска либо по поручению мэра города, первого вице-мэра или вице-мэров города Южно-Сахалинска - руководителями структурных подразделений аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, руководителями муниципальных учреждений.

5. Заключительные положения

5.1. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, Диплом имеют символику города Южно-Сахалинска и изготавливаются в цветовой гамме, соответствующей символике города Южно-Сахалинска.

5.2. Изготовление бланков и оформление Почетной грамоты, Благодарственного письма, Приветственного адреса, Диплома, папок и рамок к ним обеспечивает МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска".

5.3. На Почетную грамоту, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, Диплом допускается ставить факсимиле подписи мэра города Южно-Сахалинска.

5.4. По заявке, направленной ответственным за подготовку и организацию поздравления структурным подразделением аппарата администрации города, отраслевым (функциональным) органом администрации города, муниципальным учреждением не позднее 5 рабочих дней до намеченной даты

вручения, МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" обеспечивает приобретение Ценного подарка и букета цветов для вручения награжденным.

Приложение
к Положению о формах
награждения и поощрения
администрацией Южно-
Сахалинска

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(-ная) _____ по
адресу _____,
_____ ,
паспорт серия _____ № _____ ,
выдан _____ ,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации города Южно - Сахалинска, зарегистрированной по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (последние - при наличии), дата, место и причина их изменения);
- дата рождения (число, месяц, год);
- место рождения, гражданство (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения, а также иная информация, содержащаяся в документе установленного образца);
- реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан, срок действия);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о наличии или отсутствии судимости;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- фотографию;
- сведения о получении дополнительного образования.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, для реализации полномочий, возложенных на администрацию города Южно - Сахалинска действующим законодательством.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и фотографию, разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте, системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц, год рождения) разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале администрации города Южно - Сахалинска, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я уведомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует бессрочно с даты подписания настоящего согласия;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация города Южно - Сахалинска вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 .07. 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

персональные данные, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации

Федерации на администрацию города Южно — Сахалинска функций, полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности субъекта персональных данных в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)