



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.10.2014 № 2094-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 (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 01.04.2013 № 539 "О формах поощрения и награждения администрацией города Южно-Сахалинска";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 26.06.2013 № 1082-па "О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 01.04.2013 № 539 "О формах поощрения и награждения администрацией города Южно-Сахалинска".

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, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

А.В.Ковальчук

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 24.10.2014 № 2094-па

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах награждения и поощрения
администрацией города Южно-Сахалинска

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет формы награждения (поощрения) администрацией города Южно-Сахалинска 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 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, награждаются (поощряются) предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане городского округа "Город Южно-Сахалинск".

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 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 Российской Федерации 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.

II. 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.

2.1.2. 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 300 граждан, и 150 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.

III. Порядок внесения представлений для награждения (поощрения)

3.1. Представление о награждении (поощрении) вносят:

3.1.1. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, по согласованию с курирующими вице-мэрами, в соответствии с распределением обязанностей.

3.1.2. Руководители предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественных объединений, коллективов по согласованию с курирующими вице-мэрами, в соответствии с распределением обязанностей.

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

3.1.4. Граждане, предприятия, учреждения, организации, общественные объединения и коллективы могут награждаться (поощряться) по инициативе мэра города Южно-Сахалинска.

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 и руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города ежеквартально, в срок до 20 числа последнего месяца квартала, представляют в организационный отдел Управления внутренней политики согласованную с курирующим вице-мэром информацию для составления списка, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, по направлению деятельности.

3.2.2. Организационный отдел Управления внутренней политики ежеквартально, в срок до 01 числа месяца, следующего за кварталом, на основании указанной в пункте 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 и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города для контроля его исполнения, по направлению деятельности.

3.2.3. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города и руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города несут персональную ответственность за полноту предоставляемой для составления списка информации, указанной в пункте 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 коллективов.

3.4. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) на имя мэра города, не позднее, чем за 20 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).

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

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

4.1. Представления (ходатайства), прошедшие процедуру предварительного согласования, не позднее, чем за 15 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 либо отраслевой (функциональный) орган администрации города Южно-Сахалинска, по курируемым отраслям и сферам деятельности, 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 направляются в структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности для подготовки проекта постановления администрации города о награждении (поощрении).

Структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города обеспечивают передачу

согласованного проекта постановления и обосновывающие материалы к нему в службу подготовки документов отдела по работе с документами и контролю МКУ "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" для проверки правильности оформления документа, комплектности документа и передачи на подпись мэру города не позднее, чем за 5 рабочих дней до намеченной даты празднования.

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

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

V. 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 и папок 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.

5.4. По заявке, направленной ответственным за подготовку и организацию поздравления структурным подразделением аппарата администрации города, отраслевым (функциональным) органом администрации города, 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.

Начальник Управления кадровой политики

Ю.В.Главинская