



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2013 № 539

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 празднованием профессиональных праздников, памятных и юбилейных дат администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Учредить следующие формы награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска: Почетная грамота администрации города Южно-Сахалинска, Благодарственное письмо администрации города Южно-Сахалинска, Приветственный адрес администрации города Южно-Сахалинска, Диплом администрации города Южно-Сахалинска, Ценный подарок администрации города Южно-Сахалинска,

2. Утвердить Положение о награждении Почетной грамотой администрации города Южно-Сахалинска, о поощрении Благодарственным письмом администрации города Южно-Сахалинска, Приветственным адресом администрации города Южно-Сахалинска, Дипломом администрации города Южно-Сахалинска, Ценным подарком администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).

3. Считать утратившими силу:

- постановление мэра города Южно-Сахалинска от 16.01.2007 № 38 "О формах поощрения и награждения администрацией города Южно-Сахалинска";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 25.10.2010 № 1994 "О внесении изменений в постановление мэра города Южно-Сахалинска от 16.01.2007 № 38 "О формах поощрения и награждения администрацией города Южно-Сахалинска".

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

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата А.И.Лескина.

Мэр города

А.И.Лобкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении Почетной грамотой администрации города
Южно-Сахалинска, о поощрении Благодарственным письмом
администрации города Южно-Сахалинска, Приветственным адресом
администрации города Южно-Сахалинска, Дипломом администрации
города Южно-Сахалинска, Ценным подарком администрации
города Южно-Сахалинска

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет виды награждений (поощрений) 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 и благотворительной деятельности, многолетний и добросовестный труд, а также в связи с юбилеями, знаменательными, праздничными и памятными датами, профессиональными праздниками и в дни воинской славы России.

1.3. Награждаться (поощряться) за достижения, указанные в пункте 1.2., могут предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественные объединения, отдельные граждане городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.4. Юбилейными датами для граждан считаются 50, 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет, для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений - 10 лет и далее каждые последующие 10 лет.

1.5. Знаменательной датой считается памятное событие в жизни гражданина.

II. Виды награждений (поощрений)

2.1. В администрации города Южно-Сахалинска применяются следующие виды награждений (поощрений):

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

2.1.1.1. Награждение 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.

2.1.1.2. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, ранее имевшие поощрение Благодарственным письмом администрации города Южно-Сахалинска либо имевшие награждение в своем коллективе.

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.

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

2.1.3.1. Поощрение производится к юбилеям, знаменательным, праздничным и памятным датам, профессиональным праздникам и в дни воинской славы России.

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

2.1.4.1. Поощряются отдельные граждане города Южно-Сахалинска либо предприятия, учреждения и организации, общественные объединения 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 празднованием юбилеев, знаменательных, праздничных и памятных дат, профессиональных праздников и дней воинской славы России.

2.1.4.2. В один календарный год поощряются не более 300 граждан, и 150 предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

2.1.4.3. Ценный подарок приобретается за счет средств бюджета городского округа. Главным распорядителем средств бюджета по данным расходам определить администрацию города Южно-Сахалинска.

2.1.4.4. Ценным подарком поощряются в размере сумм:

- граждане - не более 4000 рублей;
- предприятия, учреждения, организации, общественные объединения - не более 10000 рублей.

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

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

2.2. При награждении (поощрении) Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Приветственным адресом гражданам, при наличии ходатайства о вручении букета цветов, вручается букет цветов, приобретенный за счет средств бюджета городского округа на сумму не более 3000 рублей.

2.3. Награждение (поощрение) администрации города Южно-Сахалинска производится на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска.

III. Порядок внесения представлений для награждения (поощрения)

3.1. Решение о награждении (поощрении) принимает мэр города Южно-Сахалинска на основании соответствующего представления.

3.2. Представление о награждении (поощрении) вносят:

3.2.1. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города по согласованию с курирующими вице-мэрами, в соответствии с распределением обязанностей.

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

3.2.3. Первый вице-мэр, вице-мэры города Южно-Сахалинска, по курируемым отраслям, в соответствии с распределением обязанностей.

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

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

3.3.1. 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 информацию, указанную в пункте 3.3 настоящего Положения, по направлению деятельности.

3.3.2. Организационный отдел Управления внутренней политики ежеквартально, в срок до 01 числа месяца, следующего за кварталом, на основании представленной информации составляет Список, указанный в пункте 3.3. настоящего Положения и направляет его на утверждение мэру города Южно-Сахалинска.

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

3.3.3. Руководители структурных подразделений аппарата администрации города и руководители отраслевых (функциональных) органов администрации города несут персональную ответственность за полноту предоставляемой для составления Списка информации и своевременность последующей подготовки документов для награждения (поощрения).

3.4. Количество представляемых к награждению (поощрению) кандидатур не должно превышать 3 % от численности работающих на предприятии, в учре-

ждении, в организации различных форм собственности или общественных объединениях.

3.5. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) на имя мэра города, не позднее, чем за 15 рабочих дней до установленной даты вручения, вносятся документы, указанные в пунктах 3.5.1. (3.5.2.), прошедшие процедуру предварительного согласования, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения:

3.5.1. Для граждан: представление (ходатайство) с указанием в нем фамилии, имени, отчества, даты рождения, места работы поощряемого лица с изложением оснований для награждения (поощрения).

3.5.2. Для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений: представление (ходатайство) с указанием в нем наименования предприятия (учреждения, организации, общественного объединения), фамилии, имени, отчества, наименования должности его руководителя с изложением оснований для награждения (поощрения).

3.6. В случае отклонения 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), выдвинувшее кандидатуру, с изложением мотивов такого решения.

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

4.1. Представления (ходатайства), прошедшие процедуру предварительного согласования, направляются на рассмотрение мэру города Южно-Сахалинска.

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 Муниципального казенного учреждения "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" для проверки правильности оформления документа, комплектности документа и передачи на подпись мэру города не позднее, чем за 3 дня до намеченной даты празднования.

4.3. Организацию торжественного вручения Почетных грамот, Благодарственных писем, Приветственных адресов, Дипломов и Ценных подарков осуществляют структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности.

4.4. Почетные грамоты, Благодарственные письма, Приветственные адреса, Дипломы и Ценные подарки вручаются мэром, первым вице-мэром, вице-мэрами, а также по поручению мэра или вице-мэров, руководителями структурных подразделений аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города.

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 Почетных грамот, Благодарственных писем, Приветственных адресов, Дипломов и папок к ним обеспечивает Муниципальное казенное учреждение "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска".

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

5.4. Муниципальное казенное учреждение "Управление делами администрации города Южно-Сахалинска" обеспечивает приобретение Ценных подарков и букетов цветов для вручения награжденным.

Начальник Управления кадровой политики

Ю.В.Главинская