



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2024 № 1747-па

О внесении изменения в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.07.2023 № 1979-па «О формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести изменение в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 07.07.2023 № 1979-па «О формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска», изложив Положение о формах награждения и поощрения администрацией города Южно-Сахалинска в новой редакции (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.
3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра города Южно-Сахалинска (Хайбриев Д.Ф.).

Исполняющий обязанности мэра города

 Д.Ф.Хайбриев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 06.06.2024 № 1747-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 памятными 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. Памятный подарок администрации города Южно-Сахалинска (далее – Памятный 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. Памятный подарок приобретается за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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 представления (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 бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.3. При наличии представления (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 бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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

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

3. Порядок внесения представлений (ходатайство) для награждения (поощрения)

3.1. Представление (ходатайство) о награждении (поощрении) в администрацию города Южно-Сахалинска 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, 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, 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.

3.2. 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 (далее — Список дат), сформированным с использованием сервиса «Календарь событий» в составе внутреннего портала муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» (далее - сервис «Календарь событий»), утвержденным вице-мэром города Южно-Сахалинска, осуществляющим руководство Департаментом внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент).

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 (далее - организационный отдел) согласованную с курирующим первым вице-мэром, вице-мэрами города Южно-Сахалинска, посредством сервиса «Календарь событий» информацию для составления Списка дат, указанного в пункте 3.2 настоящего Положения, по направлению деятельности.

3.2.2. Организационный отдел, до 31 декабря текущего года, на основании указанной в подпункте 3.2.1 настоящего Положения информации составляет Список дат, указанный в пункте 3.2 настоящего Положения.

Список дат, согласованный с МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» и утвержденный вице-мэром города Южно-Сахалинска, осуществляющим руководство Департаментом, рассылается

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

Внесение дополнений в утвержденный Список дат осуществляется в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения.

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 работников менее 10 человек, количество представляемых к награждению (поощрению) кандидатур — не более двух человек).

3.4. Для рассмотрения вопроса о награждении (поощрении) в администрацию 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 (при наличии), даты рождения, места работы с изложением мотивированного основания для награждения (поощрения) и вида награждения (поощрения), согласие на обработку персональных данных (приложение).

В случае поощрения граждан, относящихся к лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей Приветственным адресом, Памятным подарком и букетом цветов, согласие на обработку персональных данных не требуется.

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 (при наличии), наименования должности его руководителя с изложением мотивированного основания для награждения (поощрения) и вида награждения

(поощрения).

4. Заключительные положения

4.1. В соответствии с утвержденным Списком дат, структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы администрации города по курируемым отраслям и сферам деятельности, муниципальные учреждения готовят проект постановления администрации города о награждении (поощрении).

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

4.3. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Приветственный адрес, Диплом, Памятный подарок вручаются мэром города Южно-Сахалинска, первым вице-мэром, вице-мэрами 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.

4.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на исполнение расходных обязательств, возникающих в связи с применением настоящего Положения, является администрация города Южно-Сахалинска.

4.5. Расходные обязательства, возникающие в связи с применением настоящего Положения, определены в соответствии с Порядком финансирования и расходования средств на представительские расходы администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.02.2024 № 314-па.

4.6. Финансирование расходов на приобретение Памятных подарков, Почетных грамот, Благодарственных писем, Приветственных адресов, Дипломов, букетов цветов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных подпрограммой № 1 «Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества на 2024-2030 годы» муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.10.2023 № 3071-па.

4.7. В случае поощрения граждан, относящихся к лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные

должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, совокупная стоимость Приветственного адреса, Памятного подарка и букета цветов не должна превышать трех тысяч рублей.

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

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

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

4.11. 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 Памятного подарка и букета цветов для вручения награжденным.

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

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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 (при наличии);
- дата рождения (число, месяц, год);
- сведения о месте основной работы (должности).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на администрацию города Южно-Сахалинска действующим законодательством, а именно, для поощрения (награждения) администрацией города Южно-Сахалинска и осуществления деятельности по обеспечению различных форм признания и поощрения выдающихся заслуг граждан и организаций любой организационно-правовой формы.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) 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: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных для публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а