



КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*03.03.2023*

№ *196*

г. Железногорск

О поощрениях Главы города Железногорска

В соответствии с Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом города Железногорска Курской области и в целях совершенствования системы поощрений города Железногорска Администрация города Железногорска **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1) Положение о Почетной грамоте Главы города Железногорска;
  - 2) Положение о благодарности Главы города Железногорска;
  - 3) Положение о благодарственном письме Главы города Железногорска;
  - 4) образец бланка Почетной грамоты Главы города Железногорска;
  - 5) образец бланка благодарности Главы города Железногорска;
  - 6) форму наградного листа для представления граждан к поощрениям Главы города Железногорска;
  - 7) форму наградного листа для представления к объявлению благодарности Главы города Железногорска коллективов;
  - 8) форму согласия на обработку персональных данных.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Железногорска Е.А. Гладких.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, но не ранее 1 марта 2023 года.

Глава города Железногорска

Суматохина Ю.С.,  
8(47148) 7-64-09 (142)  
[UOKRGEL@yandex.ru](mailto:UOKRGEL@yandex.ru)



А.В. Карнаушко



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
от 03.08.2023 № 196

## Положение о Почетной грамоте Главы города Железногорска

1. Почетная грамота Главы города Железногорска (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за особые заслуги в государственном и муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, строительстве, охране здоровья и жизни, защите прав граждан, благотворительной деятельности, обеспечении законности и правопорядка на территории города Железногорска.

2. Почетной грамотой награждаются жители города Железногорска, в том числе, лица, замещающие муниципальные должности, государственные служащие, муниципальные служащие, а также жители других муниципальных образований Курской области и других субъектов Российской Федерации, внесшие значительный вклад в совершенствование деятельности органов государственной власти, развитие местного самоуправления города, его социально-экономическое развитие, сохранение культурно-исторического наследия.

3. Почетной грамотой награждаются лица, имеющие общий стаж работы не менее 5 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

4. Лицо, имеющее неснятое дисциплинарное взыскание, к награждению Почетной грамотой не представляется.

5. Повторное награждение Почетной грамотой производится за новые заслуги не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается инициаторами награждения по месту основной (постоянной) работы либо общественной деятельности лица, представляемого к награждению:

- 1) коллективами организаций, членами общественных объединений;
- 2) государственными органами или органами местного самоуправления (структурными подразделениями Администрации города Железногорска);
- 3) индивидуальными предпринимателями.

7. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

- 1) наградной лист по форме, утвержденной Администрацией города Железногорска;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Администрацией города Железногорска;
- 3) справка о динамике основных финансово-экономических показателей за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года (в случае представления к награждению Почетной грамотой руководителей, заместителей руководителей, главных экономистов (бухгалтеров) хозяйствующих субъектов).

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения (далее - наградные документы), направляются на рассмотрение и согласование заместителю Главы Администрации города Железногорска, управляющему делами Администрации города Железногорска по компетенции.

9. Заместитель Главы Администрации города Железногорска, управляющий делами Администрации города Железногорска рассматривает наградные документы и в

случае поддержки ходатайства направляет их Главе города Железногорска.

10. Руководители государственных органов наградные документы представляют на имя Главы города Железногорска.

11. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, внесенное Главе города Железногорска, рассматривается управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железногорска.

12. О награждении Почетной грамотой издается постановление Администрации города Железногорска.

13. В случае принятия согласующей инстанцией решения о нецелесообразности поддержки ходатайства о награждении, она в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует об этом инициатора награждения с подробным указанием причины отказа.

14. Общий срок со дня поступления наградных документов в соответствующую согласующую инстанцию и до дня принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства о награждении Почетной грамотой не может превышать 30 календарных дней.

15. Повторное представление к награждению Почетной грамотой лица, в отношении которого принято решение о нецелесообразности награждения, возможно не ранее, чем через 6 месяцев со дня принятия указанного решения.

16. Подготовка бланков Почетной грамоты к вручению и учет награжденных лиц осуществляется управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железногорска.

17. Награжденный Почетной грамотой разово премируется в размере 5 тысяч рублей за счет средств инициатора награждения, если иное не установлено муниципальными правовыми актами города Железногорска.

18. Вручение Почетной грамоты производится Главой города Железногорска, заместителями Главы Администрации города Железногорска, управляющим делами Администрации города Железногорска.

19. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

20. Бланки Почетных грамот изготавливаются типографским способом и оформляются в рамку со стеклом.

21. Финансирование расходов по изготовлению бланков Почетных грамот, приобретению рамок со стеклом и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Железногорска.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
*03.04.* 2023 № *196*

### Положение о благодарности Главы города Железногорска

1. Благодарность Главы города Железногорска (далее - благодарность) является формой поощрения за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Железногорска, а также за иную деятельность, способствующую социально-экономическому развитию города Железногорска.

2. Благодарность объявляется жителям города Железногорска, в том числе, лицам, замещающим муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, а также жителям других муниципальных образований Курской области и других субъектов Российской Федерации, внесшим значительный вклад в совершенствование деятельности органов государственной власти, развитие местного самоуправления, социально-экономическое развитие города Железногорска, сохранение его культурно-исторического наследия.

Благодарность также объявляется коллективам организаций независимо от организационно-правовых форм, членам общественных объединений, имеющим заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения.

3. Благодарность объявляется лицам, имеющим общий стаж работы не менее 3 лет, при стаже работы в занимаемой должности не менее 1 года.

4. Лицо, имеющее неснятое дисциплинарное взыскание, к объявлению благодарности не представляется.

5. Повторное поощрение благодарностью производится за новые заслуги не ранее чем через 2 года после предыдущего поощрения благодарностью.

6. Ходатайство об объявлении благодарности лицу возбуждается инициаторами поощрения по месту основной (постоянной) работы либо общественной деятельности лица, представленного к награждению:

- 1) коллективами организаций, членами общественных объединений;
- 2) государственными органами или органами местного самоуправления (структурными подразделениями Администрации города Железногорска);
- 3) индивидуальными предпринимателями.

7. Ходатайство об объявлении благодарности коллективу возбуждается структурными подразделениями Администрации города Железногорска по компетенции.

8. К ходатайству об объявлении благодарности физическому лицу прилагаются следующие документы:

- 1) наградной лист по форме, утвержденной Администрацией города Железногорска;
- 2) согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Администрацией города Железногорска;
- 3) справка о динамике основных финансово-экономических показателей за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года

прилагается в случае представления к поощрению руководителей, заместителей руководителей, главных экономистов (бухгалтеров) хозяйствующих субъектов.

9. К ходатайству об объявлении благодарности коллективу прилагаются следующие документы:

1) наградной лист по форме, утвержденной Администрацией города Железногорска;

2) справка о динамике основных финансово-экономических показателей за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства (для организаций и общественных объединений, зарегистрированных в качестве юридического лица);

3) справка налогового органа о состоянии расчетов организации по налоговым и другим обязательным платежам, при наличии реструктурированной задолженности прилагаются документы, подтверждающие факт реструктуризации, а также сведения о сроках ее погашения в соответствии с утвержденным графиком (для организаций и общественных объединений, зарегистрированных в качестве юридического лица).

10. Ходатайство об объявлении благодарности и документы, указанные в пунктах 8, 9 настоящего Положения (далее - наградные документы), направляются на рассмотрение и согласование заместителю Главы Администрации города Железногорска, управляющему делами Администрации города Железногорска по компетенции.

11. Заместитель Главы Администрации города Железногорска, управляющий делами Администрации города Железногорска рассматривает наградные документы и в случае поддержки ходатайства направляет их Главе города Железногорска.

12. Руководители государственных органов наградные документы представляют на имя Главы города Железногорска.

13. Ходатайство об объявлении благодарности, внесенное Главе города Железногорска, рассматривается управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железногорска.

14. Об объявлении благодарности издается постановление Администрации города Железногорска.

15. В случае принятия согласующей инстанцией решения о нецелесообразности поддержки ходатайства об объявлении благодарности она в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует об этом инициатора награждения с подробным указанием причины отказа.

16. Общий срок со дня поступления наградных документов в соответствующую согласующую инстанцию и до дня принятия решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайства об объявлении благодарности, внесенного Главе города Железногорска, не может превышать 30 календарных дней.

17. Повторное представление к объявлению благодарности лица или коллектива, в отношении которого принято решение о нецелесообразности объявления благодарности, возможно не ранее, чем через 6 месяцев со дня принятия указанного решения.

18. Подготовка бланков благодарностей к вручению и учет поощренных лиц и коллективов осуществляется управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железногорска.

19. Поощренный благодарностью разово премируется в размере 3 тысяч рублей за счет средств инициатора награждения, если иное не установлено муниципальными правовыми актами города Железногорска.

20. Вручение благодарности производится Главой города Железногорска, заместителями Главы Администрации города Железногорска, управляющим делами Администрации города Железногорска.

21. Дубликат благодарности не выдается.

22. Бланки благодарности изготавливаются типографским способом и оформляются в рамку со стеклом.

23. Финансирование расходов по изготовлению бланков благодарностей, приобретению рамок со стеклом и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Железногорска.



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
города Железнодорожского  
от 03.08.2023 № 196

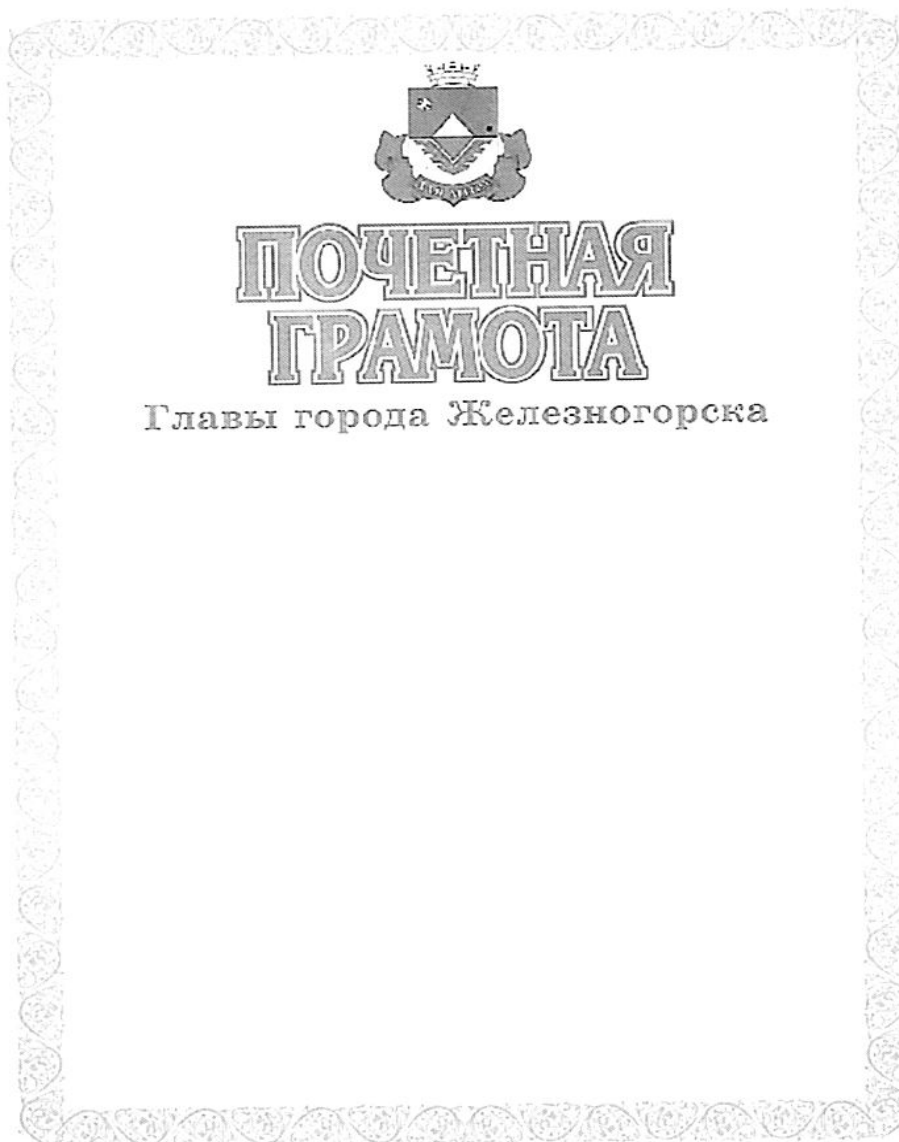
### Положение о благодарственном письме Главы города Железнодорожского

1. Благодарственное письмо Главы города Железнодорожского (далее – благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, организаций за успехи в области производства, культуры и искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, образования, воспитания, спорта, благотворительной деятельности, за вклад в организацию и проведение городских мероприятий.
2. Ходатайства о поощрении благодарственным письмом могут возбуждать заместители Главы Администрации города Железнодорожского, управляющий делами Администрации города Железнодорожского, руководители структурных подразделений Администрации города Железнодорожского, органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации, в том числе общественные объединения, осуществляющие деятельность на территории города Железнодорожского, индивидуальные предприниматели.
3. Для поощрения благодарственным письмом на имя Главы города Железнодорожского предоставляется письмо-ходатайство с описанием конкретных заслуг представляемого к поощрению.
4. Ходатайство о поощрении благодарственным письмом, внесенное Главе города Железнодорожского, рассматривается управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железнодорожского в срок не более 10 календарных дней со дня регистрации.
5. О поощрении благодарственным письмом издается постановление Администрации города Железнодорожского.
6. В случае принятия Главой города Железнодорожского решения о нецелесообразности поддержки ходатайства о поощрении, управление организационно-контрольной работы Администрации города Железнодорожского в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения информирует об этом ходатайствующую сторону с указанием причины отказа.
7. Подготовка бланков благодарственных писем к вручению и учет поощренных лиц и организаций осуществляется управлением организационно-контрольной работы Администрации города Железнодорожского.
8. Благодарственное письмо вручается Главой города Железнодорожского либо по согласованию с Главой города Железнодорожского иными должностными лицами.
9. Бланки благодарственного письма изготавливаются типографским способом.
10. Финансирование расходов по изготовлению бланков благодарственного письма и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств бюджета города Железнодорожского.



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
от 03.08. 2023 № 196

**ОБРАЗЕЦ  
БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА**







УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
от 03.06.2023 № 196

**ОБРАЗЕЦ**  
**БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА**





УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
от 03.08. 2023 № 196

Форма

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
для представления граждан к поощрениям Главы города Железногорска

Наименование поощрения:

1. Фамилия имя, отчество <i>(при наличии)</i>	
2. Должность, место работы <i>(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)</i>	
3. Дата и место рождения	
4. Образование <i>(наименование учебного заведения, год окончания)</i>	
5. Какими государственными, ведомственными, региональными, муниципальными наградами и поощрениями награжден(а) и даты награждений	
6. Стаж работы: общий/в отрасли/в должности	

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению:

Сведения в пунктах 1 - 7 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации.

Должность  
М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Администрации  
города Железногорска  
от 03.02.2023 № 196

Форма

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**для представления к объявлению благодарности**  
**Главы города Железногорска коллективов**

1. Полное наименование организации (*точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы*):

\_\_\_\_\_

2. Юридический адрес (*фактический адрес с указанием муниципального образования*):

\_\_\_\_\_

3. Какие награждения имеет организация:

\_\_\_\_\_

4. Дата основания организации: \_\_\_\_\_

5. Численность работающих в организации: \_\_\_\_\_

6. Информация с указанием конкретных заслуг коллектива, представленного к поощрению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность  
М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

