

№ 652 от 28.03.2012г. «О Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме главы города Железнодорожска».

В целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за высокие показатели в труде, большой личный вклад, заслуги в развитии и повышении экономического, культурного и технического потенциала, улучшение условий жизни горожан, укрепление системы местного самоуправления в городе Железнодорожске, обеспечение законности и правопорядка ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы города Железнодорожска согласно приложению № 1 на 7 листах.

2. Утвердить Положение о Благодарности главы города Железнодорожска согласно приложению № 2 на 5 листах.

3. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы города Железнодорожска согласно приложению № 3 на 4 листах.

4. Утвердить образцы бланков Почетной грамоты главы города Железнодорожска, Благодарности главы города Железнодорожска, Благодарственного письма главы города Железнодорожска согласно приложению № 4 на 3 листах.

5. Постановления главы города Железнодорожска:

- от 28.04.2008 №739 «О Почетной грамоте главы города Железнодорожска» (в редакции постановления администрации города Железнодорожска от 18.02.2011 № 295)

- от 28.04.2008 № 738 «О Благодарности и Благодарственном письме главы города Железнодорожска» считать утратившими силу.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности управляющего делами администрации города Железнодорожска В.И.Шевчук

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию.

Глава города

В.И. Солнцев

В.И.Шевчук,
3-30-25

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте главы города Железнодорожска

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота главы города Железнодорожска (далее Почетная грамота) является наградой за большие заслуги в укреплении демократии и развитию местного самоуправления, реализации социальной и экономической политики, за культурно-просветительскую, общественную и благотворительную деятельность на территории города Железнодорожска, за иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности городского округа.

1.2. Почетной грамотой могут быть награждены:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства;
- трудовые коллективы.

1.3. Основанием для награждения Почетной грамотой являются:

а) большие заслуги по укреплению демократических принципов при реализации социальной и экономической политики на территории города Железнодорожска (с указанием конкретных фактов);

б) высокие показатели в труде (указываются какие) и большой личный вклад в повышение экономического (или технического) потенциала трудового коллектива (или города Железнодорожска);

в) большие заслуги (указываются какие) в развитии: науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, социальной защиты населения, культурно-просветительской, информационной и общественной деятельности, инновационной деятельности в области производства;

г) весомый вклад в обеспечение законности, правопорядка, защиту прав и свобод граждан, в предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций на территории города Железнодорожска (с указанием конкретных фактов);

д) продолжительная, безупречная и эффективная работа (при условии обязательного наличия всех трех критериев и с указанием конкретных показателей эффективности);

е) большой вклад в улучшение условий жизни горожан, заметное улучшение качества предоставляемых услуг населению (указываются конкретные факты);

ж) весомый вклад в укрепление системы местного самоуправления в городе Железнодорожске (с указанием конкретных фактов);

з) неоднократные победы в городских, региональных, всероссийских и международных: 1. спортивных соревнованиях; 2. школьных и студенческих олимпиадах,

и) личное мужество, самоотверженность и отвага, проявленные при спасении жизни людей;

к) большой вклад в общественную деятельность и осуществление благотворительности, направленной на улучшение условий жизни горожан

1.4. Лицо или трудовой коллектив, награжденные Почетной грамотой, вторично могут быть представлены к награждению Почетной грамотой **не ранее чем через три года** со дня предыдущего награждения, кроме оснований указанных в пп. и) пункта 1.3.

Глава города Железнодорожска вправе принять решение о досрочном награждении Почетной грамотой, но по другому основанию.

1.5. Награждение Почетной грамотой *повторно по одному и тому же основанию* не допускается.

1.6. Гражданин, награжденный Почетной грамотой, разово премируется в размере 2000 рублей за счет средств ходатайствующей стороны, кроме случаев предусмотренных другими муниципальными правовыми актами.

Ходатайствующая сторона вправе принять решение о приобретении и вручении награждаемому букета цветов стоимостью до 800 рублей.

1.7. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовую книжку граждан на основании распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении.

2. Порядок представления к награждению Почетной грамотой

2.1. *Ходатайства* о награждении Почетной грамотой на имя главы города Железнодорожска могут **вносить**:

- заместители главы администрации города Железнодорожска;
- председатель Железнодорожской городской Думы;
- руководители структурных подразделений администрации города Железнодорожска;
- трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений города Железнодорожска;
- общественные организации, прошедшие официальную регистрацию в Управлении федеральной регистрационной службы по Курской области (при условии предоставления решения правления или общего собрания организации).

Глава города Железнодорожска может по личной инициативе принять решение о награждении Почетной грамотой особо отличившихся граждан и трудовых коллективов.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой предоставляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении за подписью лиц, указанных в п. 2.1, с **обязательным** включением в текст **информации о предполагаемой дате награждения**;

б) представление: 1. на награждаемого гражданина согласно приложения №1 к положению о Почетной грамоте; 2. на награждаемый коллектив согласно приложения № 2 к положению о Почетной грамоте.

Представление оформляется только в печатном виде;

в) согласие на обработку персональных данных награждаемого гражданина (согласно приложения №3 к положению о Почетной грамоте);

г) для руководителей трудовых коллективов необходимо предоставить: 1. документы указанные в пп. а) и б) п.2.2.; 2. справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы сотрудникам трудового коллектива; 3. справку по налоговым платежам в бюджеты всех уровней; 4. справку о минимальной заработной плате в организации, размер которой должен быть не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Курской области.

д) для трудовых коллективов необходимо предоставить: 1. справку о динамике основных финансово-экономических показателей с указанием численности работающих и информации об иной деятельности организации; 2. справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы в организации; 3. справку по налоговым платежам в бюджеты всех уровней; 4. справку о минимальной заработной плате в организации, размер которой должен быть не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Курской области; 5. архивную справку о дате основания организации, если награждение связано с юбилейной датой.

В случае если решение о награждении Почетной грамотой принято главой города Железнодорожска по личной инициативе общим отделом управления организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска в течение 3 дней в трудовой

коллектив направляется запрос о предоставлении информации указанной в пп. б), в), г), д) п.2.2.

Все предоставляемые справки должны быть заверены руководителями (или должностными лицами) ответственными за предоставление информации, справки о финансово-экономическом состоянии кроме руководителя заверяются финансовыми представителями организаций и заверяются печатью.

2.3. Награждение граждан Почетной грамотой осуществляется при наличии у них поощрений руководства трудового коллектива, что является **необходимым условием**, кроме случаев предусмотренных другими муниципальными правовыми актами, а также при наличии у награждаемых не менее 3 лет трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности на момент награждения.

Награждение трудовых коллективов Почетной грамотой осуществляется при условии их деятельности на территории города Железнодорожска не менее 5 лет.

2.4. Ходатайства и приложенные к ним документы о награждении граждан и трудовых коллективов Почетной грамотой оформляются отдельно и предоставляются на рассмотрение главе города Железнодорожска **не позже чем за 15 дней до даты награждения**.

До момента регистрации документов и направления их на рассмотрение главе города Железнодорожска наградные документы **в течение 3 дней проходят проверку** в общем отделе управления организационно-контрольной работы и обязательную предварительную **процедуру согласования** одним из заместителей главы администрации, курирующего направление деятельности организации ходатайствующей о награждении.

2.5. Документы, предоставленные с нарушением требований, указанных в данном Положении, не рассматриваются и подлежат возврату лицу, обратившемуся с ходатайством о награждении в течение 5 дней со дня их поступления.

3. Порядок награждения Почетной грамотой

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой города Железнодорожска и оформляется в форме распоряжения администрации города Железнодорожска.

3.2. Информация о награждении Почетной грамотой подлежит опубликованию в газете «Железнодорожские новости».

Одновременно с опубликованием информации о награждении Почетной грамотой должны быть опубликованы сведения о заслугах награждаемого лица (или трудового коллектива), указанные в основании для награждения.

3.3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой города Железнодорожска или по его поручению должностным лицом рангом не ниже заместителя главы администрации города Железнодорожска.

3.4. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

4. Заключительные положения.

4.1. Подготовку распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении Почетной грамотой, ведение реестра награжденных в электронном виде осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

В реестр включаются следующие сведения:

- для граждан: фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо вид деятельности, основание для награждения, дата и номер распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении;

- для организаций: наименование организации в соответствии с учредительными документами, место нахождения организации, численность работающих в организации, основание для награждения, дата и номер распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении.

4.2. Бланки Почетных грамот изготавливаются на бумажном носителе и оформляются в рамку из багета. Мероприятия по изготовлению Почетных грамот и оформительских рамок осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

4.3. Финансирование расходов по изготовлению бланков Почетных грамот, приобретению рамок из багета и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств администрации города Железнодорожска, с обязательным учетом условий указанных в п. 1.6. настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о Почетной грамоте
главы города Железнодорожска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ *

на награждаемого Почетной грамотой главы города
Железнодорожска (для граждан)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Место работы, должность _____

3. Число, месяц и год рождения _____ Образование _____

4. Стаж работы: общий _____, в том числе в данной организации _____

5. Награждался ли Почетной грамотой главы города ранее (если да, то когда и по каким основаниям) _____

6. Сведения о государственных наградах и поощрениях руководством трудового коллектива (с указанием даты и номера правового акта (приказа) о награде или поощрении за последние 3 года) _____

7. Основание для награждения (основание указывается в соответствии с п.1.3. Положения) _____

8. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных достижений и заслуг представляемого к награждению (в виде характеристики) _____

9. Инициатор награждения (с указанием наименования организации, должности, фамилии и инициалов руководителя организации) _____

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(указывается должность ходатайствующего)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

*** Представление в рукописном виде не принимается**

Приложение №2
к Положению о Почетной грамоте
главы города Железнодорожска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ *

к награждению Почетной грамотой главы города
Железнодорожска (для трудовых коллективов)

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами

2. Почтовый адрес организации _____

3. Численность работающих в организации _____

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений и наименование
правовых документов о награждении _____

5. Число, месяц, год создания организации _____
(приложить копию архивной справки о создании организации)

6. Преобразования и переименования организации

Число, месяц, год	Основания	Место нахождения организации

7. Основание для награждения (основание указывается в соответствии с п.1.3.
Положения) _____

Сведения в пунктах 1-7 соответствуют действительности

Должность
(ответственного за подготовку представления)

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации _____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

*** Представление в рукописном виде не принимается**

Приложение №3
к Положению о Почетной грамоте
главы города Железнодорожска

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

_____ (номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях включения сведений обо мне в Реестр награжденных Почетной грамотой главы города Железнодорожска Курской области, находящемуся по адресу: 307170 Курская область, город Железнодорожск, ул.Ленина, д.52, даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, вида деятельности, паспортных данных, адреса места жительства и другой информации, указанной в представлении к награждению Почетной грамотой главы города Железнодорожска, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись субъекта персональных данных и ее расшифровка)

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 28.03.2012г. № 652

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности главы города Железнодорожска

1. Общие положения

1.1. Благодарность главы города Железнодорожска (далее Благодарность) является поощрением за организацию и активную помощь в проведении городских мероприятий, выполнение на высоком уровне адресных поручений администрацией города Железнодорожска (далее Администрация), разработку и выполнение программ социально-экономического развития, общественную деятельность и благотворительность на территории города Железнодорожска, за иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности городского округа

1.2. Благодарностью могут быть награждены:

- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане;
- лица без гражданства;

1.3. Основанием для награждения Благодарностью являются:

- а) разработка и успешное выполнение программ социально-экономического развития города Железнодорожска (указать каких, предоставить краткий анализ выполнения);
- б) организация и проведение на высоком уровне или активная помощь в проведении отдельных городских мероприятий (с указанием конкретных фактов);
- в) выполнение на высоком уровне адресных поручений главы города Железнодорожска и Администрации (указать каких), которые не связаны с исполнением должностных обязанностей;
- г) активная общественная деятельность и благотворительность, направленная на улучшение условий жизни горожан, оказание помощи малоимущим и железнодорожцам попавшим в трудную жизненную ситуацию (с указанием конкретных фактов);
- д) успехи в трудовой деятельности (дается краткий анализ достижений) и в связи с профессиональными праздниками или юбилейными датами

Юбилейными датами для граждан считаются: 50 лет, 55 лет для женщин, 60 и 70 лет, далее каждые последующие 5 лет.

1.4. Лицо, награжденное Благодарностью вторично может быть представлено к награждению Благодарностью **не ранее чем через один год** со дня предыдущего награждения.

Глава города Железнодорожска вправе принять решение о досрочном награждении Благодарностью, но по другому основанию.

1.5. Награждение Благодарностью **повторно по одному и тому же основанию** не допускается.

1.6. Награждение Благодарностью не является основанием для денежного поощрения, кроме случаев предусмотренных другими муниципальными правовыми актами города Железнодорожска.

Ходатайствующая сторона вправе принять решение о приобретении и вручении награждаемому букета цветов стоимостью до 800 рублей.

1.7. Сведения о награждении Благодарностью заносятся в трудовую книжку граждан на основании распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении.

2. Порядок представления к награждению Благодарностью

2.1. *Ходатайства* о награждении Благодарностью на имя главы города Железнодорожска могут **вносить**:

- заместители главы администрации города Железнодорожска;
- председатель Железнодорожской городской Думы;
- руководители структурных подразделений администрации города Железнодорожска;
- трудовые коллективы предприятий, организаций и учреждений города Железнодорожска;
- общественные организации, прошедшие официальную регистрацию в Управлении федеральной регистрационной службы по Курской области (при условии предоставления решения правления или общего собрания организации).

Глава города Железнодорожска может по личной инициативе принять решение о награждении Благодарностью особо отличившихся граждан.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью предоставляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении за подписью лиц, указанных в п. 2.1, с **обязательным** включением в текст **информации о предполагаемой дате награждения**;

б) представление на награждаемого (согласно приложения №1 к положению о Благодарности). Представление оформляется только в печатном виде;

в) для руководителей трудовых коллективов необходимо предоставить: 1. документы указанные в пп. а) и б) п.2.2; 2. справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы сотрудникам трудового коллектива; 3. справку по налоговым платежам в бюджеты всех уровней; 3. справку о минимальной заработной плате в организации, размер которой должен быть не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Курской области,

г) согласие на обработку персональных данных (согласно приложения №2 к положению о Почетной грамоте).

В случае если решение о награждении граждан Благодарностью принято главой города по личной инициативе общим отделом управления организационно-контрольной работы Администрации в течение 3 дней в трудовой коллектив направляется запрос о предоставлении информации указанной в пп. б), в), г) п.2.2.

Все предоставляемые справки должны быть заверены руководителями (или должностными лицами) ответственными за предоставление информации.

2.3. **Награждение** граждан Благодарностью осуществляется при наличии у них поощрений руководства трудового коллектива, **что является необходимым условием**, кроме случаев предусмотренных другими муниципальными правовыми актами, а также при наличии у награждаемых не менее 1 года трудового стажа в сфере профессиональной деятельности, соответствующей занимаемой должности на момент награждения.

2.4. Ходатайства и приложенные к ним документы о награждении граждан Благодарностью предоставляются на рассмотрение главе города Железнодорожска **не позже чем за 15 дней до даты награждения**.

До момента регистрации документов и направления их на рассмотрение главе города Железнодорожска наградные документы **в течение 3 дней проходят проверку** в общем отделе управления организационно-контрольной работы и обязательную предварительную **процедуру согласования** одним из заместителей главы администрации, курирующего направление деятельности трудового коллектива ходатайствующей о награждении.

2.5. **Документы**, предоставленные с нарушением требований, указанных в данном Положении, **не рассматриваются и подлежат возврату** лицу, обратившемуся с ходатайством о награждении в течение 5 дней со дня их поступления.

3. Порядок награждения Благодарностью

3.1. Решение о награждении Благодарностью принимается главой города Железнодорожска и оформляется в форме распоряжения администрации города Железнодорожска.

3.2. Информация о награждении Благодарностью подлежит опубликованию в газете «Железнодорожские новости».

Одновременно с опубликованием информации о награждении Благодарностью должны быть опубликованы сведения о заслугах награждаемого лица, указанные в основании для награждения.

3.3. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке главой города Железнодорожска или по его поручению должностными лицами администрации города Железнодорожска.

3.4. При утере Благодарности дубликат не выдается.

4. Заключительные положения.

4.1. Подготовку распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении Благодарностью, ведение реестра награжденных в электронном виде осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

В реестр включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место работы либо вид деятельности, основание для награждения, дата и номер распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении;

4.2. Бланки Благодарностей изготавливаются на бумажном носителе и оформляются в рамку из багета. Мероприятия по изготовлению Благодарностей и оформительских рамок осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

4.3. Финансирование расходов по изготовлению бланков Благодарностей, приобретению рамок из багета и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств Администрации, с обязательным учетом условий указанных в п. 1.6. настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о Благодарности
главы города Железнодорожска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ *

на награждаемого Благодарностью главы города
Железнодорожска (для граждан)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Место работы, должность _____

3. Число, месяц и год рождения _____ Образование _____

4. Стаж работы: общий _____, в том числе в данной организации _____

5. Награждался ли Благодарностью главы города ранее (если да, то когда и по каким основаниям) _____

6. Сведения о государственных наградах и поощрениях руководством трудового коллектива (с указанием даты и номера правового акта (приказа) о награде или поощрении за последние 3 года) _____

7. Основание для награждения (основание указывается в соответствии с п.1.3. Положения) _____

8. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных достижений и заслуг представляемого к награждению (в виде характеристики) _____

9. Инициатор награждения (с указанием наименования организации, должности, фамилии и инициалов руководителя организации) _____

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)
(указывается должность ходатайствующего)

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации _____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

*** Представление в рукописном виде не принимается**

Приложение №2
к Положению о Благодарности
главы города Железнодорожска

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован (а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа)

(номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
в целях включения сведений обо мне в Реестр награжденных Благодарностью главы города Железнодорожска Курской области, находящемся по адресу: 307170 Курская область, город Железнодорожск, ул.Ленина, д.52, даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, вида деятельности, паспортных данных, адреса места жительства и другой информации, указанной в представлении к награждению Благодарностью главы города Железнодорожска, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись субъекта персональных данных и ее расшифровка)

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Железнодорожска
от 28.03.2012г. № 652

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме главы города Железнодорожска

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо главы города Железнодорожска (далее Благодарственное письмо) является поощрением за организацию и активную помощь в проведении городских мероприятий, выполнение на высоком уровне адресных поручений администрацией города Железнодорожска (далее Администрация), разработку и выполнение программ социально-экономического развития, общественную деятельность и благотворительность на территории города Железнодорожска, за иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности городского округа

1.2. ***Благодарственным письмом могут быть награждены:***

- трудовые коллективы

1.3. **Основанием для награждения** Благодарственным письмом являются:

а) разработка и успешное выполнение программ социально-экономического развития города Железнодорожска (указать какие);

б) организация и проведение на высоком уровне или активная помощь в проведении отдельных городских мероприятий (с указанием конкретных фактов);

в) выполнение на высоком уровне адресных поручений главы города Железнодорожска и Администрации, которые не связаны с исполнением основного вида деятельности (указать каких);

г) активное участие в общественной жизни города, благотворительность и спонсирование городских мероприятий, которые принесли значимые для города Железнодорожска результаты, за оказание материальной помощи малоимущим и железнодорожцам попавшим в трудную жизненную ситуацию (с указанием конкретных фактов);

д) высокие финансово-экономические показатели и большой вклад в экономику города Железнодорожска (с указанием конкретных достижений), а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами

Юбилейными датами для трудовых коллективов считаются: 10 лет и далее каждые последующие 10 лет.

1.4. Трудовой коллектив, награжденный Благодарственным письмом вторично может быть представлен к данной награде ***не ранее чем через один год*** со дня предыдущего вручения Благодарственного письма.

Глава города Железнодорожска вправе принять решение о досрочном награждении трудового коллектива Благодарственным письмом, но по другому основанию.

1.5. Награждение Благодарственным письмом ***повторно по одному и тому же основанию*** не допускается.

1.6. Награждение Благодарственным письмом не является основанием для денежного поощрения, кроме случаев предусмотренных другими муниципальными правовыми актами города Железнодорожска.

Ходатайствующая сторона, указанная в п.2.1, вправе принять решение о приобретении и вручении награждаемому трудовому коллективу букета цветов стоимостью до 800 рублей.

2. Порядок представления к награждению Благодарственным письмом

2.1. *Ходатайства* о награждении Благодарственным письмом на имя главы города Железнодорожска могут **вносить**:

- заместители главы администрации города Железнодорожска;
- председатель Железнодорожской городской Думы;
- руководители структурных подразделений администрации города Железнодорожска;
- общественные организации, прошедшие официальную регистрацию в Управлении федеральной регистрационной службы по Курсксой области (при условии предоставления решения правления или общего собрания организации).

Глава города Железнодорожска может по личной инициативе принять решение о награждении Благодарственным письмом особо отличившихся трудовых коллективов.

2.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом предоставляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении за подписью лиц, указанных в п. 2.1, с **обязательным** включением в текст **информации о предполагаемой дате награждения**;

б) представление на награждаемый коллектив (согласно приложения к положению о Благодарственном письме). Представление оформляется только в печатном виде;

в) справку о динамике основных финансово-экономических показателей с указанием численности работающих и информации об иной деятельности организации;

г) справку об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы сотрудникам трудового коллектива;

д) справку по налоговым платежам в бюджеты всех уровней;

е) справку о минимальной заработной плате в организации, размер которой должен быть не менее установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Курсксой области;

ж) архивную справку о дате основания организации, если награждение связано с юбилейной датой.

В случае если решение о награждении трудового коллектива Благодарственным письмом принято главой города Железнодорожска по личной инициативе общим отделом управления организационно-контрольной работы Администрации в течение 3 дней в трудовой коллектив направляется запрос о предоставлении информации указанной в пп. б), в), г), д), е), ж) п.2.2.

Все предоставляемые справки должны быть заверены руководителями (или должностными лицами) ответственными за предоставление информации, справки о финансово-экономическом состоянии кроме руководителя заверяются финансовыми представителями организаций и заверяются печатью.

2.3. Ходатайства и приложенные к ним документы о награждении трудовых коллективов Благодарственным письмом предоставляются на рассмотрение главе города Железнодорожска **не позже чем за 15 дней до даты награждения**.

До момента регистрации документов и направления их на рассмотрение главе города Железнодорожска наградные документы **в течение 3 дней проходят проверку** в общем отделе управления организационно-контрольной работы и обязательную предварительную **процедуру согласования** одним из заместителей главы администрации, курирующего направление деятельности организации ходатайствующей о награждении.

2.5. Документы, предоставленные с нарушением требований, указанных в данном Положении, **не рассматриваются и подлежат возврату** лицу, обратившемуся с ходатайством о награждении в течение 5 дней со дня их поступления.

3. Порядок награждения Благодарственным письмом

3.1. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается главой города Железнодорожска и оформляется в форме распоряжения администрации города Железнодорожска.

3.2. Информация о награждении Благодарственным письмом подлежит опубликованию в газете «Железнодорожские новости».

Одновременно с опубликованием информации о награждении Благодарственным письмом должны быть опубликованы сведения о заслугах награждаемого трудового коллектива, указанные в основании для награждения.

3.3. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой города Железнодорожска или по его поручению должностными лицами администрации города Железнодорожска.

3.4. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

4. Заключительные положения.

4.1. Подготовку распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении Благодарственным письмом, ведение реестра награжденных в электронном виде осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

В реестр включаются следующие сведения:

- наименование трудового коллектива в соответствии с учредительными документами, место нахождения организации, численность работающих в трудовом коллективе, основание для награждения, дата и номер распоряжения администрации города Железнодорожска о награждении;

4.2. Бланки Благодарственных писем изготавливаются на бумажном носителе и оформляются в рамку из багета. Мероприятия по изготовлению Благодарственных писем и оформительских рамок осуществляет управление организационно-контрольной работы администрации города Железнодорожска.

4.3. Финансирование расходов по изготовлению бланков Благодарственных писем, приобретению рамок из багета и иных расходов, связанных с реализацией настоящего Положения, производится за счет средств Администрации, с обязательным учетом условий указанных в п. 1.6. настоящего Положения.

Приложение
к Положению о Благодарственном письме
главы города Железнодорожска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ *

к награждению Благодарственным письмом главы города
Железнодорожска (для трудовых коллективов)

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами

2. Почтовый адрес организации _____

3. Численность работающих в организации _____

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений и наименование
правовых документов о награждении _____

5. Число, месяц, год создания организации _____
(приложить копию архивной справки о создании организации)

6. Преобразования и переименования организации

Число, месяц, год	Основания	Место нахождения организации

7. Основание для награждения (основание указывается в соответствии с п.1.3.
Положения) _____

Сведения в пунктах 1-7 соответствуют действительности

Должность
(ответственного за подготовку представления)

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации
«_____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

*** Представление в рукописном виде не принимается**