



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*19 февраля 2015 г.*

№ 111

**Об утверждении Положений  
о Благодарности и Почётной грамоте  
Главы администрации ЗАТО города Заозерска**

На основании Положения «О знаках отличия и поощрениях в ЗАТО городе Заозерске Мурманской области и порядке награждения ими», утвержденного Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска Мурманской области от 24.04.2007 № 35-1875, в соответствии со ст. 8, ст. 41\_2 Устава ЗАТО г. Заозерска, для поощрения граждан ЗАТО города Заозерска

**постановляю:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о Благодарности Главы администрации ЗАТО города Заозерска (приложение 1).
  - 1.2. Положение о Почётной грамоте Главы администрации ЗАТО города Заозерска (приложение 2).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации ЗАТО города Заозерска от 24.12.2008 года №422 «Об утверждении Положений о Благодарности и Почётной грамоте Главы Администрации ЗАТО г. Заозерска Мурманской области».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска (Погребняк П.С.).
4. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) организовать размещение на сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска настоящего постановления и утвержденных Положений.
5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденные Положения.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

И.о. Главы администрации  
ЗАТО города Заозерска

В.М. Урошлев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о благодарности Главы администрации ЗАТО города Заозерска**

1. Благодарность Главы администрации ЗАТО города Заозерска (далее - Благодарность) является формой поощрения за:
  - высокие достижения в решении задач социально-экономического развития ЗАТО города Заозерска;
  - многолетний добросовестный труд (не менее 5 лет трудового стажа в ЗАТО городе Заозерске);
  - достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении;
  - профессиональное мастерство и осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
  - большой вклад в укрепление обороноспособности страны, государственной безопасности, благотворительной и иной общественно-полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия ЗАТО города Заозерска;
  - иную деятельность, способствующую всестороннему развитию ЗАТО города Заозерска, повышению авторитета города в Мурманской области;
  - безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.
2. Благодарность объявляется:
  - гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории ЗАТО города Заозерска Мурманской области;
  - трудовым коллективам предприятий и организаций всех форм собственности, учебным заведениям и воинским коллективам, общественным объединениям и организациям, творческим коллективам при праздновании профессиональных праздников, подведении итогов работы за прошедший год.
3. К поощрению Благодарностью представляются только те лица, которые:
  - проработали на предприятии (в учреждении, организации), возбудившем ходатайство, не менее 2 лет;
  - имели поощрения предприятия (учреждения, организации), при условии истечения со дня последнего поощрения не менее 1 года.
4. Объявление Благодарности может приурочиваться к юбилейной дате как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к награждению гражданина.
5. Юбилейными датами являются:
  - для юридических лиц - пятидесятилетие, столетие и далее через пятьдесят лет со дня существования юридического лица;
  - для отдельных лиц - пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие.
6. Объявление Благодарности может приурочиваться к праздничным датам со дня образования предприятия (учреждения, организации): 20, 30 и последующие 10 лет.
7. Глава администрации ЗАТО города Заозерска за особые заслуги вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности, направив соответствующее представление в организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска.
8. Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Благодарностью Главы администрации ЗАТО города Заозерска, за исключением награждения за проявленное мужество, смелость и отвагу.

9. Ходатайства об объявлении Благодарности (далее - ходатайства) инициируются коллективами предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории ЗАТО города Заозерска Мурманской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также действующими в городе Заозерске Мурманской области государственными органами и общественными объединениями (организациями).

10. Кандидатура, представляемая к объявлению Благодарности трудовым коллективом предприятия (учреждения, организации), подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива предприятия (учреждения, организации), инициирующего ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

11. Ежегодная ориентировочная численность работников, представляемых к объявлению Благодарности, должна составлять не более 6 человек от организации общей численностью 100 человек и более, 3 человек - от организации общей численностью менее 100 человек. При наличии в организациях структурных подразделений - не более 3 человек от каждого структурного подразделения.

12. Одновременное представление к поощрению Благодарностью руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций не допускается.

13. Ходатайства на работников предприятий (учреждений, организаций), относящихся к сфере образования, должны быть согласованы с начальником Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска.

14. Ходатайства должны содержать:

- причину представления к объявлению Благодарности;
- дату юбилейного или праздничного события;
- сведения об общем количестве лиц, работающих на предприятии (в учреждении, организации);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

15. Ходатайство предоставляется в организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска не позднее чем за один месяц до планируемой даты объявления Благодарности гражданину с приложением следующих документов:

- характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие предприятия, учреждения, организации; участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений и др.);

- кадровой справки о гражданине (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации), заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), органа местного самоуправления, государственного органа, общественного объединения;

- выписки из протокола общего собрания трудового коллектива;

- исторической справки о предприятии (учреждении, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие города Заозерска Мурманской области, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации) или праздничной датой.

16. Организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска:

- проверяет основания представления к объявлению Благодарности на соответствие настоящего Положения;

- представляет Главе администрации ЗАТО города Заозерска поступившие материалы;

-готовит проект постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска об объявлении Благодарности;

- возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

17. В удовлетворении ходатайства отказывается:

- в случае представления документов не в полном объеме;

- в случае нарушения срока представления документов;

- в случае предоставления документов, не соответствующих данному Положению.

18. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре об объявлении Благодарности может инициироваться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

19. В случае объявления Благодарности творческому коллективу необходимо предоставление сведений о нем, содержащих подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для объявления Благодарности.

20. Лица, которым объявлена Благодарность, а также трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, учебные заведения и воинские коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы денежному премированию не подлежат.

21. Благодарность вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке Главой администрации ЗАТО города Заозерска либо по его поручению иным лицом.

22. Изготовление бланков Благодарностей, их учет и хранение осуществляется сектором по делам молодежи, культуры и спорта Администрации ЗАТО города Заозерска.

23. Описание бланка Благодарности:

Лист Благодарности Главы администрации ЗАТО города Заозерска представляет собой лист плотной бумаги формата А-4. Лицевая сторона листа из белой плотной бумаги с рамкой. В верхней части листа по центру буквами текст: Глава администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области. Под текстом по центру листа расположен герб ЗАТО города Заозерска, под гербом также по центру листа - текст курсивом с заглавной буквы: Благодарность. Герб и текст под ним выполнены в едином стиле.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Почетной грамоте Главы администрации ЗАТО города Заозерска**

1. Почетная грамота Главы администрации ЗАТО города Заозерска (далее - Почетная грамота, описание бланка прилагается) является одной из форм поощрения граждан ЗАТО города Заозерска, трудовых коллективов и организаций за:

- многолетний добросовестный труд (не менее 5 лет трудового стажа в ЗАТО городе Заозерске);
- профессиональное мастерство;
- существенный вклад в социально-экономическое развитие ЗАТО города Заозерска;
- осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- укрепление межнационального мира и согласия;
- активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую всестороннему развитию ЗАТО города Заозерска, повышению авторитета города в Мурманской области;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу.

2. К награждению Почетной грамотой представляются лица, которым ранее была объявлена Благодарность Главы администрации ЗАТО города Заозерска, имеющие поощрения руководства предприятия (организации, учреждения) при условии истечения со дня последнего поощрения не менее одного года.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к награждению гражданина при соблюдении всех перечисленных ранее условий.

Юбилейными датами являются:

- для юридических лиц - пятидесятилетие, столетие и далее через пятьдесят лет со дня существования юридического лица;
- для физических лиц - пятидесятилетие со дня рождения или другое последующее затем десятилетие.

4. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к праздничной дате со дня образования предприятия (учреждения, организации): 20, 30 и последующие 10 лет при соблюдении всех перечисленных ранее условий.

5. Глава администрации ЗАТО города Заозерска вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой, направив соответствующее представление в организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска.

6. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

7. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) инициируются коллективами предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории города Заозерска, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления, а также действующими в городе Заозерске государственными органами и общественными объединениями (организациями).

8. Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом предприятия (учреждения, организации), подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива предприятия (учреждения, организации), инициирующего ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

9. Ежегодная ориентировочная численность работников, представляемых к награждению Почетной грамотой, должна составлять не более 6 человек от организации общей численностью 100 человек и более, 3 человека - от организации общей численностью менее 100 человек. При наличии в организациях структурных подразделений – не более 3 человек от каждого структурного подразделения.

10. Одновременное представление к награждению Почетной грамотой руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций не допускается.

11. Ходатайства на работников предприятий (учреждений, организаций), относящихся к сфере образования, должны быть согласованы с начальником Управления образования Администрации ЗАТО города Заозерска.

12. Ходатайства должны содержать:

- причину представления к награждению Почетной грамотой;
- дату юбилейного или праздничного события;
- сведения об общем количестве лиц, работающих на предприятии (в учреждении, организации);
- фамилию, имя, отчество исполнителя, номер контактного телефона.

13. Ходатайство предоставляется в организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска не позднее чем за один месяц до планируемой даты поощрения Почетной грамотой гражданину с приложением следующих документов:

- характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие предприятия, учреждения, организации; участие в научно-исследовательской работе, подготовке высококвалифицированных кадров; применение в практической деятельности современных достижений науки и техники, новых форм и методов работы; разработка и внедрение новаторских и рационализаторских предложений и др.);
- кадровой справки о гражданине (с указанием трудовой деятельности по годам и нормативных документов о поощрении с датами и номерами регистрации), заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующего предприятия (учреждения, организации), органа местного самоуправления, государственного органа, общественного объединения;
- выписки из протокола общего собрания трудового коллектива;
- исторической справки о предприятии (учреждении, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие города Заозерска Мурманской области, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации) или праздничной датой.

14. Организационный отдел Администрации ЗАТО города Заозерска:

- проверяет основания представления к поощрению Почетной грамотой на соответствие настоящего Положения;
- представляет Главе администрации ЗАТО города Заозерска поступившие материалы;
- готовит проект постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска о поощрении Почетной грамотой;
- возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

15. В удовлетворении ходатайства отказывается:

- в случае представления документов не в полном объеме;
- в случае нарушения срока представления документов;
- в случае предоставления документов, не соответствующих данному Положению.

16. При принятии решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о поощрении Почетной грамотой может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

17. В случае представления к поощрению Почетной грамотой творческого коллектива необходимо предоставить сведения о нем, содержащие подробное описание достижений и заслуг, служащих основанием для награждения.

18. Лица, награжденные Почетной грамотой, а также трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, учебные заведения и воинские коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы денежному премированию не подлежат.

19. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке Главой администрации ЗАТО города Заозерска либо по его поручению иным лицом.

20. Изготовление бланков Почетных грамот, их учет и хранение осуществляется сектором по делам молодежи, культуры и спорта Администрации ЗАТО города Заозерска.

21. Описание бланка Почетной грамоты:

Почётная грамота Главы администрации ЗАТО города Заозерска представляет собой сложенный вдвое лист плотной бумаги формата А-3. Лицевая сторона золотистого цвета, внутренняя сторона белая. На лицевой стороне в верхней части расположен герб ЗАТО города Заозерска, под ним текст заглавными буквами ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА. Герб и текст выполнены в едином стиле.

Внутри Почётной грамоты - вкладыш формата А-4. Лицевая сторона вкладыша из белой плотной бумаги с рамкой. В нижней части вкладыша в разрыве рамки - линиями графическое изображение стелы «Заозерск». В верхней части вкладыша по центру буквами текст: Глава администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области. Под текстом по центру листа расположен герб ЗАТО г. Заозерска, под гербом также по центру листа - текст заглавными буквами: ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА. Герб и текст под ним выполнены в едином стиле.