

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РАССКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2017

г. Рассказово

№1315

Об утверждении поощрений администрации города Рассказово

В целях систематизации видов поощрений администрации города и совершенствования наградной работы, администрация города постановляет:

1. Утвердить следующие поощрения администрации города:

Почетная грамота администрации города;

Диплом администрации города;

Благодарственное письмо администрации города.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации города Рассказово Тамбовской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о Дипломе администрации города Рассказово Тамбовской области согласно приложению № 2.

4. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации города Рассказово Тамбовской области согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «ТОП68 Тамбовский областной портал» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы администрации города Ю.В. Прокудина.

Глава города
А.Н. Колмаков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
31.07.2017 № 1315

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РАССКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота администрации города Рассказово Тамбовской области (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрений за достижения в сфере производства, культуры, образования, здравоохранения, охраны общественного порядка, за активную общественную и благотворительную деятельность.

Почетной грамотой награждаются коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, общественных организаций, граждане за конкретный вклад в социально-экономическое развитие города, а также в связи с юбилеями и профессиональными праздниками и имеющие стаж профессиональной деятельности в соответствующей отрасли не менее 10 лет.

2. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой города и оформляется постановлением администрации города.

3. Ходатайства о поощрении Почетной грамотой могут возбуждать, коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений структурного подразделения администрации города.

4. Для награждения Почетной грамотой отдельных лиц представляются следующие документы:

письмо-ходатайство предприятия, организации, учреждения, подписанное руководителем, данные о показателях работы в динамике за 2 - 3 года, для руководителей - финансово-экономические показатели работы предприятия в динамике за 2 - 3 года и данные об уплате налогов в бюджеты всех уровней; характеристика представляемого к награждению с описанием конкретных заслуг в производственной, общественной, благотворительной деятельности или иных достижений представляемого.

Для награждения Почетной грамотой коллективов предприятий, учреждений и организаций прилагаются следующие документы:

письмо-ходатайство структурного подразделения администрации города; характеристика с показателями производственной, общественной или иной деятельности;

архивная или историческая справка об основании предприятия, учреждения, организации в случае, если награждение связано с юбилейными датами.

При этом юбилейными датами считать: для предприятий, учреждений, организаций 10 лет, 20 лет со дня основания и каждые последующие 10 лет;

для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет, 70 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

5. Документы к награждению Почетной грамотой представляются в администрацию города не позднее чем за 15 дней до даты вручения. Основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов для дооформления является несвоевременное или неполное представление указанных в п. 4 настоящего положения документов.

6. Почетная грамота вручается награжденному в торжественной обстановке главой города или, по его поручению, заместителями главы администрации города.

7. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

8. Отдел организационно-правовой и кадровой работы администрации города осуществляет подготовку проектов постановлений администрации города, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой.

9. Сведения о награждении Почетной грамотой работающих граждан заносятся работниками кадровых служб в трудовые книжки по месту трудовой деятельности.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
31.07.2017 №1315

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РАССКАЗОВО
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Диплом администрации города Рассказово Тамбовской области (далее - Диплом) является формой поощрения за высокие достижения в производстве, строительстве, культуре, искусстве, воспитании и образовании, спорте, общественной жизни и других сферах деятельности.

2. Дипломом награждаются трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, а также граждане, занявшие призовые места по итогам проводимого на основании постановления администрации города соревнования, конкурса, смотра, выставки.

3. Решение о награждении Дипломом оформляется постановлением администрации города.

4. Решение о награждении Дипломом принимается на основании представления комиссии или оргкомитета по итогам проведения соответствующего мероприятия.

Дипломы в зависимости от итогов проведенного мероприятия могут быть степенные: I степени, II степени, III степени.

5. Отдел организационно-правовой и кадровой работы осуществляет подготовку проектов постановлений администрации города о награждении Дипломом.

6. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке главой города или, по его поручению, заместителями главы администрации города.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
31.07.2017 №1315

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
РАССКАЗОВО ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарственное письмо администрации города Рассказово Тамбовской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, граждан за успехи в области науки и техники, производства, культуры и искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, спорта, благотворительной деятельности, за вклад в организацию и проведение мероприятий областного и федерального значения.

2. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом возбуждаются коллективами предприятий, учреждений, организаций, общественными объединениями, органами местного самоуправления и представляются главе города не позднее чем за 10 дней до его вручения.

3. Для поощрения Благодарственным письмом в администрацию города направляется письмо-ходатайство предприятия, организации, учреждения, органа местного самоуправления, подписанное руководителем с краткой характеристикой производственных или иных достижений коллектива или лица, представляемого к поощрению.

4. Отделом организационно-правовой и кадровой работы администрации города осуществляется подготовка Благодарственных писем и представление их на подпись главе города.

5. Благодарственное письмо установленной формы вручается главой города, его заместителями, либо направляется по почте.