

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменения в
постановление Администрации
города Таганрога от 30.11.2016
№ 2554

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Таганрог», в целях поощрения граждан, общественных организаций, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности, **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 30.11.2016 № 2554 «Об утверждении Положения о знаках отличия Администрации города Таганрога» изменение, изложив приложение в редакции согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Баксова М.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № ____

«Приложение
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 30.11.2016 № 2554

ПОЛОЖЕНИЕ о знаках отличия Администрации города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Знаками отличия Администрации города Таганрога (далее - знаки отличия) и формами поощрения граждан Российской Федерации и иностранных граждан, общественных организаций, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы являются Почетная грамота главы Администрации города Таганрога (далее – Почетная грамота), Благодарность главы Администрации города Таганрога (далее – Благодарность), Благодарственное письмо Администрации города Таганрога (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Награждение Почетной грамотой производится за особые трудовые достижения в экономике, производстве, науке, культуре, искусстве, физической культуре и спорте, образовании, воспитании, просвещении, охране здоровья и других сферах деятельности; образцовое выполнение воинского и служебного долга; обеспечение общественного порядка и др.

1.3. Награждение Благодарностью производится за общественно-полезную, плодотворную деятельность на благо города, за существенный вклад в его социально-экономическое, культурное развитие, укрепление законности и правопорядка.

1.4. Награждение Благодарственным письмом производится за труд на благо города в различных сферах его жизнедеятельности.

1.5. Ходатайство о награждении знаками отличия от коллектива предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественного объединения, органов местного самоуправления, согласованное с курирующим данную сферу деятельности заместителем главы Администрации города Таганрога представляется руководителем за 30 (тридцать) календарных дней до

планируемой даты вручения в адрес главы Администрации города Таганрога. Ходатайство к предполагаемой награде оформляется на официальном бланке предприятия (организации, учреждения, структурного подразделения Администрации города Таганрога) с указанием фамилии, имени, отчества, должности и контактного телефона исполнителя.

1.6. Ходатайство должно содержать указание на событие либо мероприятие, к которому приурочено награждение, а также:

1.6.1. Для коллектива предприятия, учреждения, организации:
полное наименование организации (в соответствии с уставом);
обоснованное основание для представления к награждению;
планируемую дату и место вручения знаков отличия.

1.6.2. Для граждан:
фамилия, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;
полное наименование организации (в соответствии с уставом);
обоснованное основание для представления к награждению с описанием заслуг, за которые предполагается награждение;
планируемую дату и место вручения знаков отличия.

В случае представления к награждению двух и более граждан дополнительно прилагается список с фамилиями награждаемых в алфавитном порядке в дательном падеже.

1.7. Награждение знаками отличия возможно в связи с юбилейными (для коллектива предприятий и организаций – 25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания, для граждан – 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) и знаменательными датами, профессиональными праздниками, успешным проведением общегородских мероприятий, а так же в связи с событиями, играющими важную роль в жизни города.

1.8. Решение о награждении знаками отличия принимает глава Администрации города Таганрога.

1.9. В случае отказа инициатор ходатайства уведомляется отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога о данном решении в течение 7 рабочих дней с указанием причин отказа.

1.10. Основанием для отказа в награждении является:
непредставление документов, указанных в разделах 2, 3, 4 настоящего Положения;
представление ходатайства в нарушение установленных настоящим Положением сроков.

1.11. При принятии положительного решения о награждении отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога готовит соответствующее постановление Администрации города Таганрога.

1.12. Повторное награждение Благодарностью, Благодарственным письмом возможно не ранее чем через 3 года, Почетной грамотой не менее чем через 5 лет, а также при условии принятия такого решения главой Администрации города Таганрога.

2. Почетная грамота

2.1. Бланк Почетной грамоты главы Администрации города Таганрога представляет собой лист прямоугольной формы формата А4. Фон грамоты: серый полупрозрачный с изображением главного фасада здания Администрации города Таганрога, по периметру - узкая фигурная рамка стального цвета. В центре верхней части бланка изображен цветной герб города Таганрога на фоне бело-голубых полос, символизирующих флаг города Таганрога. Под гербом расположена надпись «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА НАГРАЖДАЕТ» черного цвета, высота букв 5 мм. Ниже расположена надпись «ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ», выполненная в бронзовом цвете, высота букв 10 мм, ниже по центру - текст Почетной грамоты с указанием персонифицированных данных о награждаемом и основания для награждения.

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой.

2.2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Администрацию города Таганрога представляется ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественного объединения, органов местного самоуправления.

2.2.2. К ходатайству о награждении прилагается представление с кратким описанием заслуг и сведения о достижениях в производственной и социальной сфере, финансовой деятельности предприятия, учреждения, организации за последние 3 года, а для членов городского сообщества - характеристика с указанием конкретных заслуг за такой же период (непрерывной работы)

2.2.2.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, характеристика профиля деятельности с описанием заслуг и достижений). При награждении коллектива в связи с юбилейной датой основания организации кроме характеристики прилагаются документы, подтверждающие дату основания организации.

2.2.2.2. Для граждан - характеристика, заверенная подписью руководителя кадрового подразделения организации и печатью организации.

3. Благодарность

3.1. Бланк Благодарности представляет собой лист прямоугольной формы формата А4. Фон благодарности: светло-серый полупрозрачный с изображением памятной стелы «Город воинской славы» и здания Администрации города Таганрога, по периметру - широкая фигурная рамка бронзового цвета. В центре верхней части бланка изображен цветной герб города Таганрога на фоне бело-голубых полос, символизирующих флаг города Таганрога. Под гербом расположена надпись «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА» черного цвета, высота букв 5 мм. Ниже расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ», выполненная в бронзовом цвете, высота букв 10 мм.

мм, ниже по центру - текст Благодарности с указанием персонифицированных данных о награждаемом и основания для награждения.

3.2. Представление к награждению Благодарностью.

3.2.1. Основанием для объявления Благодарности является ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественного объединения, органов местного самоуправления на имя главы Администрации города Таганрога.

3.2.2. К ходатайству о награждении прилагается представление с кратким описанием заслуг, в результате которых получен положительный эффект, направленный на благо города, в котором содержатся:

3.2.2.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, характеристика профиля деятельности с описанием заслуг и достижений). При награждении коллектива в связи с юбилейной датой основания организации кроме характеристики прилагаются документы, подтверждающие дату основания организации.

3.2.2.2. Для граждан - характеристика, справка-объективка, заверенная подписью руководителя кадрового подразделения организации и печатью организации.

4. Благодарственное письмо

4.1. Бланк Благодарственного письма представляет собой лист прямоугольной формы формата А4. Фон письма: серый полупрозрачный с изображением памятника Императору Петру I, установленному в Петровском сквере города Таганрога, по периметру - фигурная рамка золотистого цвета. В центре верхней части бланка изображен цветной герб города Таганрога на фоне бело-голубых полос, символизирующих флаг города Таганрога. Под гербом расположена надпись «ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА» черного цвета, высота букв 5 мм. Ниже расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», выполненная в цвете золотистая охра, высота букв 10 мм, ниже по центру - текст Благодарственного письма с указанием персонифицированных данных о награждаемом и основания для награждения.

4.2. Представление к награждению Благодарственным письмом.

4.2.1. Основанием для награждения Благодарственным письмом является ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественного объединения, органов местного самоуправления.

4.2.2. К ходатайству о награждении прилагается представление, в котором содержатся:

4.2.2.1. Для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, характеристика профиля деятельности с описанием заслуг и достижений). При награждении коллектива в связи с юбилейной датой основания организации кроме

характеристики прилагаются документы, подтверждающие дату основания организации.

4.2.2.2. Для граждан - характеристика, заверенная подписью руководителя кадрового подразделения организации и печатью организации.

4.2.3. Для награждения Благодарственным письмом устанавливаются квоты на календарный год в зависимости от численности работников организации, ходатайствующей о награждении:

с численностью работников до 20 человек - 2 Благодарственных письма;

с численностью работников от 20 до 100 человек – 6 Благодарственных писем;

с численностью работников от 100 до 250 человек – 10 Благодарственных писем;

с численностью работников от 250 до 500 человек – 15 Благодарственных писем;

с численностью работников от 500 человек – 20 Благодарственных писем.

5. Порядок оформления и вручения знаков отличия

5.1. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо оформляются на бланке установленного образца и подписываются главой Администрации города Таганрога. Подпись на Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме заверяется печатью Администрации города Таганрога. Бланки знаков отличия оформляется в багетную рамку. Учет и регистрацию награжденных ведет отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

5.2. Знаки отличия вручаются главой Администрации города Таганрога или по его поручению заместителем главы Администрации города Таганрога, управляющим делами Администрации города Таганрога на собраниях трудовых коллективов в торжественной обстановке.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова