

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2018

№ 631

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, трудовых коллективов 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 05.04.2018 № 631

«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, трудовых коллективов 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 Таганрога, за существенный вклад в его социально-экономическое, культурное развитие, укрепление законности и правопорядка.

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

1.5. 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 также в связи с событиями, играющими важную роль в жизни города Таганрога.

1.6. Награждение знаками отличия производится, как правило, в следующей последовательности: Благодарственное письмо, Благодарность, Почетная грамота.

1.7. Награждаемому вместе с Почетной грамотой или Благодарностью может вручаться денежная премия в размере 10 000 (десять тысяч) рублей и

5 000 (пять тысяч) рублей соответственно без учета налога на доходы физических лиц из средств, предусмотренных в местном бюджете на эти цели, решение о вручении которой принимает глава Администрации города Таганрога.

Награждение Благодарственным письмом производится без выплаты денежной премии.

1.8. Основанием для рассмотрения вопроса о награждении знаками отличия является направленное в адрес главы Администрации города Таганрога ходатайство о награждении знаками отличия (далее - ходатайство).

Правом на подачу ходатайства обладают организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее - организации), органы и должностные лица местного самоуправления города Таганрога, общественные объединения граждан.

Ходатайство представляется не менее чем за 30 календарных дней до планируемой даты вручения знаков отличия с приложением документов, предусмотренных разделами 2, 3, 4 настоящего Положения.

Ходатайство оформляется на официальном бланке организации, органа местного самоуправления города Таганрога или его должностного лица, общественного объединения с указанием фамилии, имени, отчества, должности и контактного телефона исполнителя.

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

1.9.1. Для коллектива организации:

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

обоснованное основание для представления к награждению;

планируемую дату и место вручения знаков отличия.

1.9.2. Для граждан:

фамилия, имя, отчество и должность лица, представляемого к награждению;

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.

1.10. Решение о награждении знаками отличия принимает глава Администрации города Таганрога после согласования ходатайства с курирующим данную сферу деятельности заместителем главы Администрации города Таганрога или управляющим делами Администрации города Таганрога.

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

1.12. Основаниями для отказа в награждении являются:

несоответствие ходатайства и кандидата на награждение знаком отличия требованиям, предусмотренным настоящим Положением;

непредставление документов, указанных в разделах 2, 3, 4 настоящего Положения.

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

1.14. 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 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.

Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициатором награждения представляется ходатайство, оформленное в соответствии с разделом 1 настоящего Положения, с приложением представления с кратким описанием заслуг и сведений о достижениях в производственной и социальной сфере, финансовой деятельности организации за последние 3 года, а для граждан - характеристика с указанием конкретных заслуг за такой же период (непрерывной работы).

При награждении коллектива организации в связи с юбилейной датой основания организации кроме представления прилагаются документы, подтверждающие дату основания 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, ниже по центру - текст Благодарности с указанием персонифицированных данных о награждаемом и основания для награждения.

3.2. Представление к награждению Благодарностью.

Основанием для объявления Благодарности является ходатайство, оформленное в соответствии с разделом 1 настоящего Положения, с приложением представления с кратким описанием заслуг, в результате которых получен положительный эффект, направленный на благо города Таганрога.

При награждении коллектива в связи с юбилейной датой основания организации кроме характеристики прилагаются документы, подтверждающие дату основания 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, оформленное в соответствии с разделом 1 настоящего Положения, с приложением представления, в котором содержатся сведения о выдвигаемом на награждение коллективе.

При награждении коллектива в связи с юбилейной датой основания организации кроме характеристики прилагаются документы, подтверждающие дату основания организации.

4.2.2. 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 оформляются 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 в торжественной обстановке.

5.3. Выдачу денежной премии производит отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога на основании решения главы Администрации города Таганрога в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.»

Главный специалист общего отдела
Администрации города Таганрога

О.А. Сергеева