**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БОРОДИНО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОРОДИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2022 г. Бородино № 476

О наградах Главы города Бородино

В целях определения порядка, основных принципов и механизмов поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций Главой города Бородино, на основании Устава города Бородино,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующий перечень наград Главы города Бородино:

- Почетная грамота Главы города;

- Благодарственное письмо Главы города;

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Главы города и Благодарственном письме Главы города, согласно приложению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Бородино Красноярского края от 17.10.2006 № 981 «О наградах Главы города Бородино».

4. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бородинский вестник», на официальном сайте администрации города Бородино Красноярского края ([www.sibborodino.ru](http://www.sibborodino.ru)).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города по общественно-политической работе Иванину О.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Бородино А.Ф. Веретенников

Радаев 4-50-08

Приложение

к постановлению Администрации города

от 20.09.2022 № 476

Положение

о Почетной грамоте, Благодарственном письме

Главы города Бородино

1. Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме Главы города Бородино (далее – Положение) определяет порядок поощрения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Главы города Бородино.

Почетная грамота Главы города Бородино (далее – Почетная грамота), Благодарственное письмо Главы города Бородино (далее – Благодарственное письмо) учреждены для поощрения граждан Российской Федерации (далее – граждане), организаций, руководителей организаций, трудовых коллективов организаций (независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и ведомственной принадлежности), осуществляющих свою деятельность на территории города Бородино (далее – организация), общественных объединений (независимо от организационно-правовой формы), осуществляющих свою деятельность на территории города Бородино.

2. Почетной грамотой, Благодарственным письмом поощряются:

1) граждане за многолетний добросовестный труд, вклад в развитие города Бородино, заслуги и достижения в профессиональной деятельности, государственном и муниципальном управлении, экономике, строительстве, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, социальной сфере, охране здоровья и жизни, в области предпринимательства, вклад в обеспечение правопорядка и безопасности, укрепление законности, защиту прав и свобод граждан, активную общественную, общественно-политическую и благотворительную деятельность, широкое общественное признание, а также в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг;

2) организации за высокие производственно-экономические показатели, вклад в развитие отраслей и инфраструктуры города Бородино, а также оказавшие влияние на развитие города Бородино, в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг;

3) общественные объединения за активное участие в общественной, социально-экономической и политической жизни города Бородино, в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг.

Почетной грамотой поощряются граждане при условии наличия стажа работы в отрасли не менее 10 лет.

Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет со дня рождения и далее – каждые 5 лет, для организаций – 25, 30 лет со дня основания организации и далее – каждые 10 лет, для общественных объединений – 5 лет со дня основания общественного объединения и далее – каждые 5 лет.

Знаменательными датами для граждан, организаций, общественных объединений считаются государственные, профессиональные и иные праздники, установленные правовыми актами.

При награждении в связи с юбилейными датами в ходатайстве необходимо указывать дату юбилея.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом с указанием конкретных заслуг представляемых к награждению граждан, трудовых коллективом и планируемой даты награждения направляется в администрацию города Бородино для:

- проведения оценки представленных материалов;

- согласование с заместителями Главы города Бородино, либо руководителями структурных подразделений администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности;

- подготовки проекта решения о награждении.

3. Пакет документов о поощрении Почетной грамотой, вносится в Администрацию города Бородино не позднее, чем за 20 рабочих дней до предполагаемой даты вручения и должен содержать:

1) для граждан:

– ходатайство (представление) о поощрении Почетной грамотой на имя Главы города Бородино с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, места работы, оснований для поощрения (в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения) лица, представляемого к поощрению;

– согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных;

– копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также страница, содержащая сведения о последнем месте регистрации по месту жительства или копия свидетельства о регистрации по месту пребывания);

– копии листов трудовой книжки (при ее наличии), (первая страница и страницы, подтверждающие последнее место работы и занимаемую должность);

– копия идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

– справка о том, является ли организация бюджетной, коммерческой или некоммерческой.

2) для организаций, общественных объединений:

– ходатайство (представление) о поощрении на имя Главы города Бородино с указанием наименования организации, общественного объединения и оснований для поощрения (в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения);

– копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, – по собственной инициативе юридического лица (при наличии статуса юридического лица);

– справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджет города Бородино;

– документ, подтверждающий дату основания организации, общественного объединения, в случае поощрения в связи с юбилейной датой со дня их основания.

4. Представление к поощрению Почетной грамотой (далее – представление к поощрению) подписывается:

1) при представлении к поощрению гражданина – руководителем организации, общественного объединения, выступившим с предложением о поощрении;

2) при представлении к поощрению руководителя организации, общественного объединения – вышестоящим руководителем организации, общественного объединения; при отсутствии вышестоящих руководителей – руководителем организации, общественного объединения;

3) при представлении к поощрению организации, общественного объединения – руководителем организации, общественного объединения;

4) при представлении к награждению неработающего гражданина, в том числе временно – лицом, выступившим с предложением о поощрении.

5. Пакет документов о поощрении Благодарственным письмом вносится в Администрацию города Бородино не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения и должен содержать:

1) для граждан:

– ходатайство (представление) о поощрении Благодарственным письмом на имя Главы города Бородино с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, места работы, оснований для поощрения (в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения) лица, представляемого к поощрению;

– согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных;

– копия паспорта (вторая и третья страницы);

2) для организаций, общественных объединений:

– ходатайство о поощрении Благодарственным письмом на имя Главы города Бородино с указанием наименования организации, общественного объединения и оснований для поощрения (в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения);

6. Ходатайство должно содержать также формулировку, которая, по мнению инициатора, должна быть указана в тексте Благодарственного письма.

– копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (при наличии статуса юридического лица).

7. Главный специалист по основной деятельности отдела планирования, экономического развития, кадрового обеспечения и охраны труда Администрации города Бородино рассматривает представленный в Администрацию города Бородино пакет документов о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом (далее – пакет документов) на полноту комплектности и соответствие представленных документов настоящему Положению.

Пакет документов, представленный в Администрацию города Бородино, не соответствующий требованиям настоящего Положения, возвращается в течение
7 рабочих дней на основании заключения Главного специалиста по основной деятельности отдела планирования, экономического развития, кадрового обеспечения и охраны труда города Бородино исполнителю для устранения выявленных недостатков и замечаний.

8. Пакет документов, предусмотренных пунктами 3, 4, 5, предварительно согласовывается (визируется) заместителем Главы города Бородино, в компетенцию которого входит решение вопросов по координируемым сферам.

Предварительное согласование не требуется в случае, если поощрение инициировано Главой города Бородино, заместителями Главы города Бородино.

9. Подготовка проекта правового акта о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляется Главным специалистом по основной деятельности отдела планирования, экономического развития, кадрового обеспечения и охраны труда Администрации города Бородино.

10. Учет граждан, организаций, общественных объединений, поощренных Почетной грамотой, Благодарственным письмом ведется Главным специалистом по основной деятельности отдела планирования, экономического развития, кадрового обеспечения и охраны труда Администрации города Бородино.

11.Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой города или по его поручению заместителями Главы города, руководителями органов и подразделений администрации города, иными уполномоченными лицами.

12. Повторное представление к поощрению Почетной грамотой, Благодарностью возможно не ранее, чем через три года после предыдущего поощрения, Благодарственным письмом – не ранее, чем через год после предыдущего поощрения.

13. Лицо, награжденное Почетной грамотой, не может быть награждено Почетной грамотой по одному и тому же основанию.