# ПРОЕКТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Шупашкар хула**  **администрацийě**  **ЙЫШĂНУ** |  | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **города Чебоксары**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

# О Почетной грамоте администрации города Чебоксары

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», целях совершенствования процедуры награждения Почетной грамотой администрации города Чебоксары и повышения ее статуса администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

[Положение](#P36) о Почетной грамоте администрации города Чебоксары (приложение № 1);

форму наградного листа для представления к награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (приложение № 2);

бланк Почетной грамоты администрации города Чебоксары (приложение № 3);

[Положение](#P212) о постоянной комиссии по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу [постановление](consultantplus://offline/ref=CC999073B73381EE4545E530CE037BBCC2DA9C785309D5D74F1F589585A5C050F507F39EED9013708ACAFA454DDB42V5xFL) главы администрации города Чебоксары от 29.12.2001 № 141 «О Почетной грамоте администрации города Чебоксары», [постановление](consultantplus://offline/ref=CC999073B73381EE4545E530CE037BBCC2DA9C785309D5D74F1F589585A5C050F507F39EED9013708ACAFA454DDB42V5xFL) администрации города Чебоксары от 12.03.2014 № 894 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 29.12.2001 № 141».

3. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата А.Ю. Маклыгина.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок представления к награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Почетная грамота) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане), организаций независимо от форм собственности (далее - организации).

Награждение Почетной грамотой производится за особый личный вклад в социальное, экономическое, культурное развитие города Чебоксары, является одним из важнейших моральных стимулов и призвано способствовать повышению трудовой и общественной активности граждан.

2. Награждение Почетной грамотой производится согласно распоряжению администрации города.

3. О награждении Почетной грамотой ходатайствуют коллективы (советы трудовых коллективов) организаций, а также общественные объединения.

Исполнительно-распорядительные органы города Чебоксары по собственной инициативе могут представлять к награждению граждан, организации, а также общественные объединения.

Награждение Почетной грамотой осуществляется при стаже работы в организации, ходатайствующей о награждении, не менее 3 лет.

Личные ходатайства граждан о награждении Почетной грамотой не рассматриваются.

Представление к награждению Почетной грамотой производится не ранее, чем через 3 года после поощрения Почетной грамотой администрации района города Чебоксары.

4. К представлению о награждении Почетной грамотой прилагаются ходатайство с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению Почетной грамотой, наградной лист установленной формы и выписка из решения общего собрания трудового коллектива или совета организации.

Документы оформляются в печатном виде, скрепляются печатью и представляются в администрацию города Чебоксары за 20 дней до предполагаемой даты награждения.

Наградные материалы, представленные с нарушением требований настоящего Положения, возвращаются без рассмотрения.

5. Представление о награждении Почетной грамотой вносится на рассмотрение комиссии по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары. Комиссия оценивает представление к награждению и принимает решение о возможном награждении, которое оформляется протоколом.

Материалы о награждении направляются в отдел делопроизводства администрации города Чебоксары для подготовки проекта распоряжения администрации города Чебоксары.

6. Организации и общественные объединения, ходатайствующие о награждении своих работников Почетной грамотой, а также в случаях, когда эти работники представлены к награждению по инициативе исполнительно-распорядительных органов города Чебоксары, вправе премировать их в размере до одного должностного оклада за счет собственных средств.

7. В случае отклонения ходатайства о награждении инициатору письменно сообщаются мотивы такого решения, а представленные материалы возвращаются ему не позднее 20 дней со дня их представления в администрацию города Чебоксары.

8. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

отсутствие в ходатайстве, указанном в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=027ECDB037A666B53A5C898E7FB5B475B8B988075935B768713D596BD9269CABDC48CBF7346D754849BF4E62822227BA5D644C1689B8C344F7A0E2f5V0N) настоящего Положения, сведений о конкретных заслугах и достижениях представляемого к награждению Почетной грамотой лица;

установление недостоверности сведений, содержащихся в наградных материалах.

9. Награждение Почетной грамотой повторно не производится.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой администрации города Чебоксары или, по его поручению, заместителями главы администрации города Чебоксары.

11. Дубликаты Почетной грамоты не выдаются. В случае утраты (порчи) Почетной грамоты по заявлению награжденного лица выдается выписка из распоряжения администрации города Чебоксары о награждении.

12. Отдел делопроизводства администрации города Чебоксары ведет учет награжденных Почетной грамотой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | город Чебоксары  Для представления к награждению  Почетной грамотой  администрации города Чебоксары |

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, район, город, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, специальность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по образованию, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение |
| поступления | ухода |  | организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1-11 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована собранием

коллектива или его советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата обсуждения, № протокола)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации или  председатель совета директоров | Председатель собрания  коллектива или его совета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  |  |

М.П. “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

М.П. “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Ходатайство о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поддерживают:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование исполнительного органа самоуправления города)

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района г. Чебоксары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П. “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О. (последнее – при наличии)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Бланк Почетной грамоты администрации города Чебоксары**





Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Положение

о комиссии по награждению Почетной грамотой

администрации города Чебоксары

1. Комиссия по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Комиссия) создается главой администрации города Чебоксары для оценки предоставленных материалов о награждении Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Почетная грамота) и обеспечения объективного подхода к поощрению.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

оценивает представления к награждению Почетной грамотой, внесенные главе администрации города Чебоксары;

принимает решение о возможном награждении Почетной грамотой либо отказывает в награждении Почетной грамотой;

рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам награждения Почетной грамотой;

в случае необходимости может привлекать к работе специалистов для подготовки заключений по поступившим наградным материалам.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Чебоксары.

4. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата.

5. Заседания Комиссии проводятся в 1-й и 3-й вторник месяца (при наличии ходатайств о награждении).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии либо его заместителем и секретарем Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_