



**Автономная Республика Крым
Симферопольский городской совет
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.02.2011

г. Симферополь

№ 251

Об утверждении Положения о поощрениях (награждениях) коллективов предприятий, учреждений, организаций, граждан исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета и должностными лицами органов местного самоуправления города

В соответствии со статьей 5 Устава территориальной громады города Симферополя, утвержденного решением 21-й сессии Симферопольского городского совета V созыва от 24.05.2007 № 258, пунктами 129, 130 Регламента работы исполнительного комитета Симферопольского городского совета, утвержденного решением исполнительного комитета городского совета от 28.05.2004 № 1092 (с изменениями и дополнениями) и с целью упорядочения работы по поощрению (награждению) коллективов предприятий, учреждений, организаций, их работников, а также отдельных граждан за весомый личный вклад в создание материальных и духовных ценностей города, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, высокое мастерство в профессиональной деятельности исполнительный комитет Симферопольского городского совета

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о поощрениях (награждениях) коллективов предприятий, учреждений, организаций, граждан исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета и должностными лицами органов местного самоуправления города (приложение 1).
2. Утвердить образец наградного листа (приложение 2).
3. Исполнительным комитетам районных в городе советов (Бахарев Г.С., Маленко Н.Ф., Мельникова М.И.) упорядочить вопросы поощрений (награждений) в исполнительных органах районных в городе советах.
4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возложить на управляющего делами исполнительного комитета городского совета Ткачева С.Ю.

Городской голова

В.Н.Агеев

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрениях (награждениях) коллективов предприятий, учреждений, организаций, граждан исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета и должностными лицами органов местного самоуправления города

Раздел I. Общие положения

1. Положение о поощрениях (награждениях) коллективов предприятий, учреждений, организаций, граждан исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета и должностными лицами органов местного самоуправления города (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с наградами и поощрениями, определяет их статус, субъектов, условия и процедуру поощрения (награждения).

2. Поощрения (награждения) исполнительного комитета, других исполнительных органов городского совета и должностных лиц органов местного самоуправления города являются формой отличия граждан за весомый личный вклад в создание материальных и духовных ценностей города, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, высокое мастерство в профессиональной деятельности и другие заслуги.

3. Видами поощрения (награждения) исполнительного комитета, других исполнительных органов городского совета и должностных лиц органов местного самоуправления города (далее – поощрения (награждения) являются:

3.1. Почетная грамота исполнительного комитета городского совета;

3.2. Благодарность Симферопольского городского головы;

3.3. Грамота исполнительного органа городского совета;

3.4. Благодарность руководителя исполнительного органа городского совета;

3.5. Диплом;

3.6. Благодарственное письмо.

4. Вид поощрения определяется характером и степенью заслуг.

5. Выдвижение кандидатур к поощрению (награждению) осуществляется по инициативе органов местного самоуправления, руководителей трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, творческих и иных союзов, командования воинских частей. Обязательным условием представления к награждению является обсуждение и принятие положительного решения по кандидатуре на собрании трудового (творческого) коллектива, объединения граждан.

6. Соответствующий акт о поощрении (награждении) принимают (издают):

6.1. Исполнительный комитет Симферопольского городского совета - решение;

6.2. Симферопольский городской голова - распоряжение;

6.3. Исполнительный орган городского совета - приказ.

7. Решение исполнительного комитета Симферопольского городского совета о награждении, распоряжение Симферопольского городского головы об объявлении благодарности, как правило, размещаются на сайте Симферопольского городского совета.

Раздел II. Почетная грамота исполнительного комитета городского совета

8. Почетная грамота исполнительного комитета городского совета (далее - Почетная грамота) является высшей наградой исполнительного комитета городского совета.

9. Почетной грамотой награждаются коллективы предприятий, учреждений, организаций, их работники, а также отдельные граждане, внесшие весомый личный вклад в создание материальных, духовных ценностей города, достигшие значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, высокого мастерства в профессиональной деятельности.

10. Награждение Почетной грамотой, как правило, приурочивается к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам, другим знаменательным событиям.

11. К награждению Почетной грамотой представляются:

11.1. Предприятия, учреждения, организации, как правило, не ранее чем через 5 лет со дня создания;

11.2. Лица, проработавшие на предприятии, в учреждении, организации, как правило, не менее 3 лет;

11.3. Лица, активно работающие в общественных и профсоюзных организациях, иных институтах гражданского общества как правило не менее 2 лет.

12. Для награждения Почетной грамотой на имя городского головы не позднее, чем за 30 дней до даты вручения, направляется ходатайство, а также наградной лист установленного образца, согласованный с секретарем городского совета, первым заместителем городского головы, заместителями городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета городского совета в соответствии с распределением обязанностей, в котором указываются основные биографические данные работника, характеристика его трудовой деятельности с указанием личных конкретных заслуг и достижений в профессиональной и общественной деятельности. К ходатайству о награждении Почетной грамотой трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, организации за последние 3 года.

13. Наградной лист подписывается руководителем предприятия, учреждения, организации и председателем профсоюзной организации.

14. В случае представления к награждению в связи с юбилеем предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания.

15. О награждении Почетной грамотой принимается решение исполнительного комитета городского совета. Соответствующий проект решения исполнительного комитета готовит и вносит в установленном порядке организационное управление городского совета.
16. Вручение Почетной грамоты осуществляется городским головой или по его поручению секретарем городского совета, первым заместителем, заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета в соответствии с распределением обязанностей, членами исполнительного комитета в торжественной обстановке.
17. Формы бланков Почетной грамоты устанавливаются по согласованию с городским головой.
18. Учет и регистрация награждаемых Почетной грамотой осуществляется организационным управлением городского совета и отделом кадровой работы и службы в органах местного самоуправления аппарата городского совета и его исполнительного комитета в части должностных лиц и работников аппарата городского совета и его исполнительных органов.
19. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись с указанием даты и номера решения исполнительного комитета городского совета.
20. Копии решения исполнительного комитета городского совета о награждении Почетной грамотой передаются в управление информационной политики городского совета для обнародования на сайте городского совета.
21. Награждение Почетной грамотой, как правило, осуществляется через 2 года после объявления благодарности городского головы.
22. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться, как правило, не ранее как через 3 года.

Раздел III. Благодарность Симферопольского городского головы

23. Благодарность Симферопольского городского головы (далее - Благодарность) объявляется трудовым коллективам предприятий, организаций, учреждений, объединениям граждан, их работникам, участникам, отдельным гражданам, за достижения в труде (службе), общественной деятельности, активное участие в организации и проведении в городе общественно значимых мероприятий и событий, другие заслуги.
24. К объявлению Благодарности городского головы представляются:
 - трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций;
 - лица, проработавшие на предприятии, в учреждении, организации, активно работающие в объединениях граждан, как правило, не менее 2 лет;
25. Для объявления Благодарности на имя городского головы не позднее, чем за 15 дней до даты вручения, направляется ходатайство, подписанное руководителем предприятия, учреждения, организации и председателем профсоюзной организации, а также наградной лист установленного образца.
26. В случае объявления Благодарности в связи с юбилеем предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания.

27. Об объявлении Благодарности издается распоряжение городского головы. Соответствующий проект распоряжения городского головы готовит и вносит в установленном порядке организационное управление городского совета.
28. Вручение Благодарности осуществляется городским головой или по его поручению секретарем городского совета, первым заместителем, заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета в соответствии с распределением обязанностей в торжественной обстановке.
29. Формы бланков Благодарности устанавливаются по согласованию с городским головой.
30. Учет и регистрация лиц, которым объявлена Благодарность, осуществляется организационным управлением городского совета и отделом кадровой работы и службы в органах местного самоуправления аппарата городского совета и его исполнительного комитета в части должностных лиц и работников аппарата городского совета и его исполнительных органов.
31. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись с указанием даты и номера распоряжения городского головы.
32. Повторное награждение Благодарностью производится, как правило, не ранее, чем через 2 года.

Раздел IV. Грамота и благодарность исполнительного органа городского совета

33. К Грамоте исполнительного органа городского совета, благодарности его руководителя (далее – Грамота, благодарность) представляются работники и трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений коммунальной формы собственности, которые находятся в оперативном управлении соответствующего исполнительного органа городского совета, за высокие достижения в профессиональной деятельности по ходатайству руководителей трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций.
34. Выдвижение кандидатур для поощрения осуществляется в трудовых коллективах предприятий, учреждений, организаций, коммунальной формы собственности и приурочиваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам, другим значимым событиям.
35. Для награждения Грамотой, объявления благодарности на имя руководителя исполнительного органа городского совета не позднее, чем за 10 дней до даты вручения, направляется ходатайство, подписанное руководителем предприятия, учреждения, организации.
36. Ходатайства о награждении Грамотой, объявлении благодарности рассматриваются на коллегиях или руководителем исполнительного органа городского совета.
37. Основанием для награждения Грамотой, объявления благодарности является приказ руководителя исполнительного органа городского совета.
38. Учет и регистрация лиц, которые награждены Грамотой, поощрены благодарностью осуществляется исполнительным органом городского совета.
39. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

40. Грамоту, благодарность вручает руководитель исполнительного органа городского совета в торжественной обстановке.

41. Повторное награждение Грамотой, объявление благодарности производится, как правило, не ранее, чем через 1 год.

42. Формы бланков Грамоты исполнительного органа городского совета, благодарности его руководителя устанавливаются по согласованию с секретарем городского совета, первым заместителем, заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета городского совета, курирующим отрасль.

Раздел V. Диплом

43. К награждению Дипломом представляются предприятия, учреждения, организации, граждане, которые заняли призовые места по итогам проведения соревнования, конкурса, ярмарки, смотра, выставки и других мероприятий, организуемых исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета.

44. Оформление Дипломов обеспечивает организационное управление городского совета на основании решения исполнительного комитета городского совета, распоряжения городского головы, подготовленных исполнительными органами городского совета в пределах полномочий в связи с проведением мероприятий.

45. Вручение Диплома осуществляется городским головой или по его поручению секретарем городского совета, первым заместителем, заместителем городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета в соответствии с распределением обязанностей в торжественной обстановке.

46. Формы бланков Диплома устанавливаются по согласованию с городским головой.

Раздел VII. Благодарственное письмо

47. Благодарственное письмо за подписью городского головы направляется гражданам или коллективам за оказание благотворительной (шефской) помощи, содействие в организации и участие в проведении общегородских мероприятий, организуемых городским советом, исполнительным комитетом, другими исполнительными органами городского совета.

48. Подготовку текста, оформление благодарственного письма, представление на подпись и вручение обеспечивают исполнительные органы городского совета в соответствии с функциональной направленностью.

Управляющий делами
исполнительного комитета
городского совета

С.Ю. Ткачев

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(Почетная грамота исполнительного комитета городского совета,
Благодарность Симферопольского городского головы)

1. **Фамилия, имя, отчество:** _____
2. **Место работы и должность:** _____
3. **Число, месяц, год рождения:** _____
4. **Образование:** _____
5. **Ученая степень, ученое звание:** _____
6. **Какие имеет награды:** _____
7. **Домашний адрес, телефон:** _____
8. **Общий трудовой стаж:** _____
9. **Стаж работы в данном коллективе:** _____
10. **Характеристика с указанием конкретных заслуг награждаемого:**

Кандидатура рекомендована _____
(наименование коллегиального органа)

Представляется к _____
(наименование поощрения (награждения))

Руководитель

Руководитель коллегиального органа

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Примечание: для награждения Почетной грамотой исполнительного комитета городского совета наградной лист согласовывается с секретарем городского совета, первым заместителем городского головы, заместителями городского головы по вопросам деятельности исполнительных органов совета, управляющим делами исполнительного комитета городского совета в соответствии с распределением обязанностей.

Управляющий делами
исполнительного комитета
городского совета

С.Ю. Ткачев