

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2013 г. N 40

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 17.02.2015 N 7, от 10.01.2017 N 2, от 10.04.2018 N 43)

В целях упорядочения и дальнейшего совершенствования системы наградений и поощрений граждан и организаций за значительные трудовые достижения в социально-экономическом и культурном развитии города Горно-Алтайска, руководствуясь Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьями 38, 42](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 26.05.2005 N 27-1, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о Почетной грамоте Администрации города Горно-Алтайска (Приложение 1).
2. Утвердить [описание](#) Почетной грамоты Администрации города Горно-Алтайска (Приложение 2).
3. Утвердить наградной [лист](#) для граждан (Приложение 3).

4. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", а в газете "Вестник Горно-Алтайска" опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.04.2018 N 43)

5. Управляющему делами администрации города Горно-Алтайска, обеспечить изготовление бланков Почетной грамоты Администрации города Горно-Алтайска.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Горно-Алтайска от 17.02.2015 N 7, от 10.04.2018 N 43)

6. Начальнику Организационно-документационного отдела Администрации города Горно-Алтайска обеспечить учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой Администрации города Горно-Алтайска.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 17.02.2015 N 7)

7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Вестник Горно-Алтайска".

8. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска.
(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Горно-Алтайска от 17.02.2015 N 7, от 10.01.2017 N 2)

Мэр г. Горно-Алтайска
В.А.ОБЛОГИН

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 17.02.2015 N 7, от 10.04.2018 N 43)

1. Почетной грамотой Администрации города Горно-Алтайска (далее - Почетная грамота) награждаются:

1) трудовые, творческие коллективы организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, общественные организации, находящиеся на территории города Горно-Алтайска, за заслуги в экономическом, социально-культурном развитии города Горно-Алтайска, обеспечении прав и законных интересов граждан.

Награждение Почетной грамотой приурочивается к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), к городским или значимым городским мероприятиям;

2) граждане, которые своим трудом внесли значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города Горно-Алтайска.

Награждение Почетной грамотой приурочивается к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, к городским или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (40, 50, 55, 60, 70 и далее каждые 5 лет).

К награждению Почетной грамотой представляются граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет, из них не менее 3 лет стажа работы в одной отрасли (сфере) деятельности и при наличии ведомственных (отраслевых) и муниципальных либо государственных наград.

Лица, награжденные Благодарственным письмом Администрации города Горно-Алтайска и Благодарностью Мэра города Горно-Алтайска, могут представляться к награждению не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой:

- коллектива - вносится Первым заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, Заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, курирующими данную сферу, или руководителями организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, общественных организаций;

- гражданина - вносится коллективом (общее собрание коллектива, правление, совет директоров), выборным органом общественной организации, руководителями организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, общественных организаций.

3. Вопрос о награждении Почетной грамотой коллектива или отдельного лица может быть инициирован Главой Администрации города Горно-Алтайска лично.
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.04.2018 N 43)

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении на имя Главы Администрации города Горно-Алтайска (лица, исполняющего его обязанности);
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.04.2018 N 43)

- наградной **лист** (для граждан) по установленной форме;

- характеристика, в которой отражены заслуги представляемого к награждению коллектива за последние 3 года, подписанная руководителем организации.

5. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании Распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

6. Почетная грамота подписывается Главой Администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.04.2018 N 43)

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Администрации города Горно-Алтайска или по его поручению Первым заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, Заместителем главы администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 10.04.2018 N 43)

8. Награжденный Почетной грамотой может премироваться за счет средств организации, представившей его к награждению, в размере 2000 (двух тысяч) рублей, при наличии у организации средств, предусмотренных на эти цели.

9. Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 17.02.2015 N 7)

Приложение 2
к Постановлению
Администрации города
от 8 августа 2013 г. N 40

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

Почетная грамота Администрации города Горно-Алтайска (далее - Почетная грамота) представляет собой глянцевый лист форматом 402 x 295 мм, сложенный вдвое.

В левой половине листа:

внешняя сторона: фон "Дианис" в обрамлении рамки. На расстоянии 45 мм от нижнего края орнамента помещены слова "Почетная грамота", напечатанные буквами золотого цвета высотой 15 мм в две строки. Расстояние между строками 12 мм;

внутренняя сторона белого цвета. На расстоянии 14 мм от верхнего края золотой краской изображен Герб города Горно-Алтайска размером 65 x 45 мм, на 2 мм ниже изображения Герба города Горно-Алтайска помещены слова "Администрация города Горно-Алтайска", напечатанные буквами золотого цвета высотой 3 мм в одну строку. На 10 мм ниже предыдущей строки помещены слова "Почетная грамота", напечатанные буквами золотого цвета высотой 12 мм в две строки. Расстояние между строками 8 мм. На 20 мм ниже предыдущей строки помещено слово "награждается", напечатанное буквами золотого цвета высотой 7 мм. На 15 мм ниже предыдущей строки на расстоянии 8 мм друг от друга пунктиром обозначены пять строк для текста о награждении. На 15 мм ниже последней строки для текста о награждении с левой стороны напечатаны слова курсивом буквами золотого цвета высотой 2 мм в две строки "Мэр города Горно-Алтайска".

В правой половине листа идентичный текст на алтайском языке; внешняя сторона: фон "Дианис" в обрамлении рамки без изображений и надписей.

Почетная грамота помещена в папку из искусственной кожи красного цвета. Размер папки в развороте 303 x 420 мм. На лицевой стороне папки на расстоянии 55 мм от верхнего края вытиснено золотой краской изображение Герба города Горно-Алтайска размером 65 x 45 мм. На 20 мм ниже помещены слова "Администрация города Горно-Алтайска" буквами золотого цвета высотой 9 мм в три строки. Расстояние между строками - 5 мм.

Почетная грамота крепится в папке при помощи тесьмы, проходящей по сгибу папки.

Приложение 3
к Постановлению
Администрации города
от 8 августа 2013 г. N 40

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(населенный пункт)

(наименование награды)

1. Фамилия _____
2. Имя, отчество _____
Должность, место работы _____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село,
деревня)

6. Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год
окончания)

7. Ученая степень, ученое звание: _____

8. Какими государственными, муниципальными наградами награжден(а) и
даты наградений: _____

9. Домашний адрес _____

10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

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

Месяц и год	Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации

Сведения в пп. 1 - 12 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П. _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____

Кандидатура _____ рекомендована _____

(подпись)
М.П.

(фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.
