

Утверждено решением Совета депутатов Старооскольского городского округа
от 27 июня 2008 г. № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ**

(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского
округа Белгородской области от 30.01.2009 № 254,
от 25.02.2011 № 539)

1. Общие положения

1.1. Положение о благодарности главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области определяет основания, процедуру оформления и условия вручения благодарности главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - благодарность). Благодарность является одним из видов поощрения главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - глава администрации городского округа).

1.2. Благодарностью поощряются жители Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - городской округ), граждане Российской Федерации и иностранные граждане, а также предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

1.3. Основаниями для поощрения благодарностью являются:

- а) многолетний добросовестный труд;
- б) общественно значимый вклад в социально-экономическое развитие городского округа;
- в) высокие достижения в производственной, научно-исследовательской, государственной, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности;
- г) заслуги в подготовке высококвалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения;
- д) заслуги по укреплению законности и правопорядка.

1.4. Благодарностью поощряются в канун Дня города Старый Оскол либо в день празднования памятной или праздничной (профессиональной), юбилейной даты.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания, а для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2. Порядок поощрения благодарностью

2.1. Представление к поощрению благодарностью вносится главе администрации городского округа председателем Совета депутатов городского округа, постоянными комиссиями Совета депутатов городского округа,

руководителями функциональных, отраслевых, территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, предприятий, организаций, учреждений, политическими партиями, общественными организациями. (в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.01.2009 № 254)

Представление к поощрению благодарностью вносится не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

2.2. При внесении предложений о поощрении благодарностью граждан направляются следующие документы:

а) представление к поощрению благодарностью (приложение № 1);

б) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению;

в) справка-характеристика на лицо, представляемое к поощрению.

2.3. При представлении к поощрению благодарностью предприятий, учреждений и организаций направляются следующие документы:

а) представление к поощрению благодарностью, согласованное с руководителем органа администрации городского округа, курирующего соответствующее предприятие, учреждение или организацию (приложение № 2);

б) справка о социально-экономическом развитии предприятия, учреждения, организации и о его вкладе в экономику региона;

в) справка об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации по выплате заработной платы, по налогам;

г) при представлении к поощрению в связи с юбилейной датой прилагается архивная справка, подтверждающая дату образования предприятия, учреждения, организации.

2.4. К поощрению благодарностью главы администрации городского округа представляются лица, имеющие поощрения руководителя соответствующего органа администрации городского округа, предприятия, организации, учреждения, политической партий, общественной организации.

2.5. Решение о поощрении благодарностью оформляется постановлением главы администрации городского округа.

Благодарность подписывается главой администрации городского округа, а в его отсутствие - первым заместителем главы администрации городского округа по экономическому развитию.

2.6. На основании представленных документов отдел документационного обеспечения администрации городского округа готовит проект постановления главы администрации городского округа о поощрении.

2.7. Учет и регистрацию удостоенных благодарности осуществляет отдел документационного обеспечения администрации городского округа.

2.8. Основаниями к отказу в поощрении благодарностью являются:

а) наличие недостоверной информации в представлении;

б) недостаточность заслуг кандидата, представленного к поощрению;

в) несоблюдение сроков представления ходатайств о поощрении;

г) наличие дисциплинарного взыскания у кандидата на момент поощрения;

д) наличие задолженности предприятия, учреждения, организации по выплате заработной платы, по налогам (если кандидатом на поощрение благодарностью является предприятие, учреждение, организация либо ее руководитель).

2.9. Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке

вручения благодарности возлагается на организационно-контрольное управление администрации городского округа и соответствующее структурное подразделение администрации городского округа, курирующее сферу деятельности, в которой работает поощряемый.

2.10. Благодарность вручается поощряемому в торжественной обстановке главой администрации городского округа, его заместителями, руководителями структурных подразделений администрации городского округа или по поручению главы администрации городского округа другим должностным лицом.

3. Заключительные положения

3.1. Поощренному благодарностью главы администрации городского округа - работнику учреждения, организации бюджетной сферы городского округа выплачивается единовременная денежная премия в размере 2000 (двух тысяч) рублей из средств, предусмотренных по соответствующему учреждению, организации бюджетной сферы городского округа на оплату труда.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 № 539)

Работнику предприятия, учреждения, организации, не являющимся учреждением, организацией бюджетной сферы городского округа, поощренному благодарностью, единовременная денежная премия выплачивается за счет средств юридического лица, направившего ходатайство о поощрении, в размере не менее 2000 (двух тысяч) рублей.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 № 539)

3.2. Благодарность изготавливается в соответствии с описанием благодарности главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (приложение № 3).

3.3. Благодарность вручается в специальной рамке.

3.4. Дубликат благодарности не выдается.

3.5. Повторное награждение благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через два года после предыдущего поощрения.

Приложение № 1
к Положению о благодарности главы
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

Главе администрации
Старооскольского городского округа
Шишкину П.Е.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению благодарностью главы администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
(точное наименование структурного подразделения)

3. Дата рождения: _____
(месяц, число, год)
4. Место рождения: _____
5. Образование: _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Какими государственными наградами, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) и даты награждения _____

8. Виды поощрений _____

9. Домашний адрес _____
10. Общий стаж работы _____
Стаж работы в органах местного самоуправления _____
11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению благодарностью _____

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о благодарности главы
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

Главе администрации
Старооскольского городского округа
Шишкину П.Е.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению благодарностью главы администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области (для организаций)

1. Полное наименование организации с указанием министерства, ведомства

2. Почтовый адрес _____

3. Фамилия, имя, отчество:
руководителя

(главного бухгалтера) _____

4. Характеристика деятельности организации _____

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Руководитель органа администрации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Положению о благодарности главы
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области

**Описание благодарности
главы администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области**

Благодарность главы администрации Старооскольского городского округа Белгородской области представляет собой горизонтально расположенный лист тисненой бумаги цвета слоновой кости размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа и 15 мм от левого края в левом углу помещен цветной герб Старооскольского городского округа: разделенный щит надвое, в одной части в красном поле ружье, а в другой - в зеленом поле золотая соха, в вольной части - герб Белгородской области размером 43 x 52 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа в центре между гербом и правым краем листа в одну строку расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» (шрифт Arial Black, кегль 50, интервал между строками одинарный, цвет букв золотой).

На расстоянии 40 мм от верхнего края листа в центре листа в две строки расположена надпись «ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (шрифт Arial Cyr, кегль 15, интервал между строками одинарный, цвет букв золотой).