



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2016

№ 770

г. Кирово-Чепецк

**О наградах администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

На основании решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.06.2016 № 7/43 «О наградах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок награждения наградами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.06.2009 № 1028 «О наградах и иных формах поощрения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

2.2. Постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 03.10.2011 № 2245 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.06.2009 № 1028».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» И.А. Гагаринова.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области М.А. Шинкарёв

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 18.07.2016 № 770

**ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(далее – Порядок)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Порядка.

Настоящий Порядок устанавливает основы наградного процесса, иные правила, связанные с наградами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Статья 2. Система наград администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Устанавливаются следующие формы наград администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в том числе наград структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

1.1. Награды администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- 1) почетная грамота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;
- 2) благодарственное письмо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

1.2. Награды структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

- 1) грамота;
- 2) благодарственное письмо;
- 3) диплом.

2. Для рассмотрения ходатайств и оценки деятельности кандидатов на поощрение наградами администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области создается комиссия по наградам администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – комиссия по наградам). Статус и порядок организации деятельности комиссии по наградам определяется положением о данном органе. Приложение № 1 к настоящему Порядку.

Глава 2. ОСНОВЫ НАГРАДНОГО ПРОЦЕССА

Статья 3. Порядок награждения

1. Порядок награждения наградами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в том числе структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области осуществляется в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

Статья 4. Решение о награждении наградами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Решения о награждении наградами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области принимаются:

1) в отношении наград администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

2) в отношении наград структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области – распоряжениями первого заместителя главы администрации и заместителей главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

3) в отношении наград отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - приказами руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

Статья 5. Вручение наград администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Вручение наград администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, производится гласно, в торжественной обстановке.

2. Награды администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вручаются награжденным или их представителям.

Глава 3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 6. Порядок награждения почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области награждаются:

- граждане за высокие достижения в области производства, науки, культуры, образования, здравоохранения, спорта, воспитания молодежи, укрепления общественного порядка и других сферах трудовой деятельности, а также в связи с юбилейными датами, при условии, что гражданин до представления к награде был награжден благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

- организации за заслуги в развитии и повышении экономического и духовного потенциала города, повышение его престижа, улучшении жизни горожан, а также в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

- для организации - 20 лет и далее каждые 5 лет;

- для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

2. Ходатайство о награждении почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возбуждается коллективами организаций, органами местного самоуправления, депутатами Кирово-Чепецкой городской Думы. Ходатайство составляется машинописным способом и подписывается руководителем организации, органа местного самоуправления или депутатом Кирово-Чепецкой городской Думы. В случае представления к награждению руководителя организации или органа местного самоуправления ходатайство подписывается его заместителем (иным уполномоченным лицом). В ходатайстве указывается предполагаемые формулировка текста, дата награждения или юбилея.

3. Ходатайство о награждении почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подается на имя главы администрации муниципального образования «Город

Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты награждения.

4. К ходатайству о награждении почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области прилагаются следующие документы:

- наградной лист. Приложение № 2 к настоящему Порядку;
- письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных.

5. Подготовка и представление документов возлагается на лицо, возбудившее ходатайство.

6. Рассмотрение ходатайства осуществляет комиссия по наградам.

7. В случае отклонения ходатайства о награждении почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области лицу, возбудившему ходатайство, письменно сообщаются мотивы отклонения.

8. Почетная грамота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вручается на основании постановления главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

9. Почетная грамота администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подписывается главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и заверяется печатью администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

10. Повторное награждение почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

Статья 7. Порядок награждения благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области награждаются граждане и организации за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, безупречную и эффективную службу, многолетний добросовестный труд, а также в связи с юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются:

- для организации - 10 лет и далее каждые 5 лет;
- для физических лиц - 50 лет и далее каждые 5 лет.

2. Ходатайство о награждении благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

Кировской области возбуждается коллективами организаций, органами местного самоуправления, депутатами Кирово-Чепецкой городской Думы. Ходатайство составляется машинописным способом и подписывается руководителем организации, органа местного самоуправления или депутатом Кирово-Чепецкой городской Думы. В случае представления к награждению руководителя организации или органа местного самоуправления ходатайство подписывается его заместителем (иным уполномоченным лицом). В ходатайстве указывается предполагаемые формулировка текста, дата награждения или юбилея.

3. Ходатайство о награждении благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подается на имя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты награждения.

4. К ходатайству о награждении благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области прилагаются следующие документы:

- наградной лист. Приложение № 2 к настоящему Порядку;
- письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных.

5. Подготовка и представление документов возлагается на лицо, возбудившее ходатайство.

6. Рассмотрение ходатайства осуществляет комиссия по наградам.

7. В случае отклонения ходатайства о награждении благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области лицу, возбудившему ходатайство, письменно сообщаются мотивы отклонения.

8. Благодарственное письмо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вручается на основании постановления главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

9. Благодарственное письмо администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подписывается главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и заверяется печатью администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

10. Повторное награждение благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возможно не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

Статья 8. Порядок награждения наградами структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Грамотой структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области награждаются граждане и организации:

- победители соревнований, фестивалей, конкурсов и других мероприятий состязательного характера;

- подготовившие победителей и призеров соревнований, фестивалей, конкурсов, а также к юбилейным и памятным датам.

2. Благодарственным письмом структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области награждаются граждане или организации, активно ведущие общественную деятельность на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, за профессиональное выполнение должностных обязанностей, выполнение приоритетных задач, поставленных администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и (или) структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Дипломом структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области награждаются граждане, команды, творческие коллективы, организации, занявшие призовые места в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях состязательного характера, согласно положениям о мероприятиях.

4. Ходатайство о награждении наградами структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возбуждается коллективами организаций, органами местного самоуправления, депутатами Кирово-Чепецкой городской Думы. Ходатайство составляется машинописным способом и подписывается руководителем организации, органа местного самоуправления или депутатом Кирово-Чепецкой городской Думы. В случае представления к награждению руководителя организации или органа местного самоуправления ходатайство подписывается его заместителем (иным уполномоченным лицом). В ходатайстве указывается предполагаемые формулировка текста, дата награждения или юбилея, достижения представляемого к награждению.

5. Ходатайство о награждении наградами структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подается на имя первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или курирующего заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты награждения.

6. Рассмотрение ходатайства о награждении осуществляет первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или курирующий заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка и руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

7. В случае отклонения ходатайства о награждении лицу, возбудившему ходатайство, письменно сообщаются мотивы отклонения.

8. Награды структурных подразделений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, вручаются на основании распоряжения первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области или заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

9. Награды отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вручаются на основании приказа руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

10. Награды структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области подписываются руководителями структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по наградам администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения.

1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по наградам администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кировской области, Законами Кировской области, иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Положением «О наградах и иных формах поощрения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденным Решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.06.2016 № 7/43, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Полномочия комиссии.

2.1. К полномочиям комиссии относятся:

1) рассмотрение представленных документов, принятие решения о награждении Почетной грамотой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Благодарственным письмом администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – награды), а также об отказе в награждении указанными наградами.

2) рассмотрение иных вопросов, относящихся к ведению комиссии, и внесение по ним предложений главе администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Формирование состава комиссии.

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

1) организует работу комиссии;

2) ведет заседание комиссии;

3) подписывает документы комиссии;

4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

5) обладает правами и обязанностями, установленными для членов комиссии.

3.4. Заместитель председателя комиссии:

1) выполняет функции председателя комиссии в его отсутствие;

2) выполняет решения и поручения комиссии, поручения ее председателя;

3) обладает правами и обязанностями, установленными для членов комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение заседания комиссии;

2) обладает правами и обязанностями, установленными для членов комиссии;

3) ведет делопроизводство.

3.6. Члены комиссии:

1) принимают участие в заседании комиссии;

2) выполняют решения и поручения комиссии, поручения ее председателя.

Члены комиссии имеют право голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, а также вправе сообщать на заседании комиссии о своем особом мнении в случае несогласия с принятым комиссией решением.

4. Порядок работы заседаний комиссии.

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии ведет ее председатель. В отсутствие председателя комиссии заседание ведет его заместитель, а в случае отсутствия председателя комиссии и его заместителя - один из членов комиссии по поручению председателя комиссии либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по решению комиссии.

4.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют более половины членов комиссии.

В случае невозможности присутствия на заседании члена комиссии по уважительным причинам, в работе заседания комиссии, с правом голоса, принимает участие лицо, исполняющее в данный период времени его обязанности.

4.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на ее заседании членов комиссии. В случае равенства количества голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего комиссии является определяющим.

4.5. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем.

Приложение № 2
к «Порядку награждения наградами
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области»

Наградной лист

_____ (орган местного самоуправления)

_____ (наименование награды)

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Место работы, должность _____
(точное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы и должности)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(заполняется в соответствии с документом, удостоверяющим
личность гражданина)
6. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими наградами награжден (а) и даты награждений _____
9. Домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания) _____
10. Общий стаж работы _____
11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных
учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступ- ления	ухода		

Сведения в п. п. 1 - 11 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

_____ М.П. _____ (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись)

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

Кандидатура _____ к награждению _____
(фамилия, инициалы награждаемого) (наименование награды)

рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников _____
(наименование организации)

протокол N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ (фамилия, инициалы)

Председательствующий на общем собрании коллектива организации, ее совета или собрания участников

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г."