



ГЛАВА ГОРОДА СМОЛЕНСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2021 № 26

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Смоленска

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации города Смоленска.

2. Постановления Главы города Смоленска от 24.11.2015 № 05 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Смоленска», от 27.11.2018 № 168 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации города Смоленска, утвержденное постановлением Главы города Смоленска от 24.11.2015 № 05 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Смоленска» признать утратившими силу.

3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

4. Комитету по информационной политике Администрации города Смоленска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

А.А. Борисов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
города Смоленска
от 29.03.2021 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ **о Почетной грамоте Администрации города Смоленска**

1. Почетная грамота Администрации города Смоленска (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Смоленска, особые заслуги в развитии местного самоуправления, а также заслуги в области экономики, строительства, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и в обеспечении экологической безопасности, воспитании подрастающего поколения, благотворительной деятельности, укреплении правопорядка, за особые успехи в труде, учебе.

2. Почетной грамоты могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане), заслужившие известность благодаря вкладу в одну из сфер деятельности, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Награждение Почетной грамотой производится в связи с:

- праздничными (нерабочими) днями, памяtnыми днями и профессиональными праздниками, установленными действующим законодательством;

- Днем города Смоленска;

- общественно значимыми мероприятиями, проводимыми на территории города Смоленска;

- юбилейной датой гражданина;

- юбилейной датой профессиональной деятельности гражданина;

- иными случаями по решению Главы города Смоленска.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленное мужество, смелость и отвагу.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут заявлять расположенные на территории города Смоленска организации, предприятия и учреждения независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), структурные подразделения Администрации города Смоленска. Ходатайства составляются по формам согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Положению.

Ходатайства организаций согласовываются со структурными подразделениями Администрации города Смоленска (с учетом их функций и компетенции), заместителями Главы города Смоленска, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

5. Глава города Смоленска вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

6. Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой трудовым коллективом организации, предприятия и учреждения, подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации, заявившей ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

7. Ходатайства заявляются не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, указанной в сопроводительном письме, с приложением следующих документов:

- характеристики лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;

- справки отдела кадров о лице, представляемом к награждению, заверенной подписью работника кадровой службы и печатью ходатайствующей организации;

- выписки из протокола общего собрания трудового коллектива, заверенной печатью ходатайствующей организации;

- согласия лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

8. В случае если инициатором награждения Почетной грамотой является Глава города Смоленска, Управлением делами Администрации города Смоленска (далее – Управление) в соответствии с письменной резолюцией Главы города Смоленска подготавливается проект распоряжения Главы города Смоленска о награждении Почетной грамотой без оформления документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

9. Документы о награждении в соответствии с резолюцией Главы города Смоленска анализируются и проверяются Управлением согласно требованиям, установленным настоящим Положением.

10. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой принимается в следующих случаях:

10.1. Отсутствие оснований для награждения, установленных пунктами 1, 3 настоящего Положения.

10.2. Несоответствие документов о награждении требованиям настоящего Положения.

10.3. Непредставление документов, определенных пунктом 7 настоящего Положения.

10.4. Повторное (до истечения 3-х лет) выдвижение лица, ранее награжденного Почетной грамотой.

11. При принятии Главой города Смоленска решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой может заявляться не ранее чем через 6 месяцев после принятия указанного решения.

12. При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Управление в течение 10 дней со дня регистрации документов о награждении подготавливает ответ инициатору награждения с указанием причин отказа и возвращает документы о награждении.

13. В случае соответствия документов о награждении требованиям, установленным настоящим Положением, Управление осуществляет подготовку проекта распоряжения Главы города Смоленска о награждении Почетной грамотой.

14. Глава города Смоленска издает распоряжение о награждении Почетной грамотой граждан, представленных к награждению.

15. Подготовку проектов распоряжений о награждении Почетной грамотой и учет награжденных лиц осуществляет Управление. Почетная грамота подписывается Главой города Смоленска, подпись которого заверяется печатью Администрации города Смоленска.

16. Гражданину, награжденному Почетной грамотой, вручается единовременное денежное вознаграждение в размере 4000 (Четыре тысячи) рублей за счет средств организаций, заявивших ходатайства.

В исключительных случаях при награждении Почетной грамотой неработающих граждан, проживающих на территории города Смоленска, работников организаций, финансируемых из средств федерального и областного бюджета, за заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения, выплата единовременного денежного вознаграждения может быть произведена за счет средств резервного фонда Администрации города Смоленска.

17. Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней вручаются лично награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности Главой города Смоленска либо по его поручению иным лицом не позднее 1 месяца со дня вступления в силу соответствующего правового акта Главы города Смоленска о награждении.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней могут быть переданы его представителю.

При посмертном награждении Почетной грамотой, а также в случае смерти гражданина, удостоенного Почетной грамоты, Почетная грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего.

18. Изготовление бланков Почетной грамоты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, их учет и списание по акту по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению осуществляются Управлением.

Приложение № 1
к Положению

Форма

Главе города Смоленска

Инициалы, фамилия

ХОДАТАЙСТВО
организации о награждении гражданина
Почетной грамотой Администрации города Смоленска

(полное наименование организации)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации города Смоленска

(Ф. И. О. гражданина, представляемого к награждению, его основное место работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий) за

(конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой Администрации города Смоленска)

Приложения: характеристика, справка отдела кадров, выписка из протокола общего собрания, согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2
к Положению

Форма

Главе города Смоленска

Инициалы, фамилия

ХОДАТАЙСТВО
структурного подразделения Администрации города Смоленска
о награждении гражданина Почетной грамотой
Администрации города Смоленска

(полное наименование структурного подразделения)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации города
Смоленска

(Ф. И. О. гражданина, представляемого к награждению, его место работы, занимаемая
им должность)

за

(конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к награждению, служащих
основанием для награждения Почетной грамотой Администрации города Смоленска)

Приложения: характеристика, справка отдела кадров, выписка из протокола
общего собрания, согласие на обработку персональных данных.

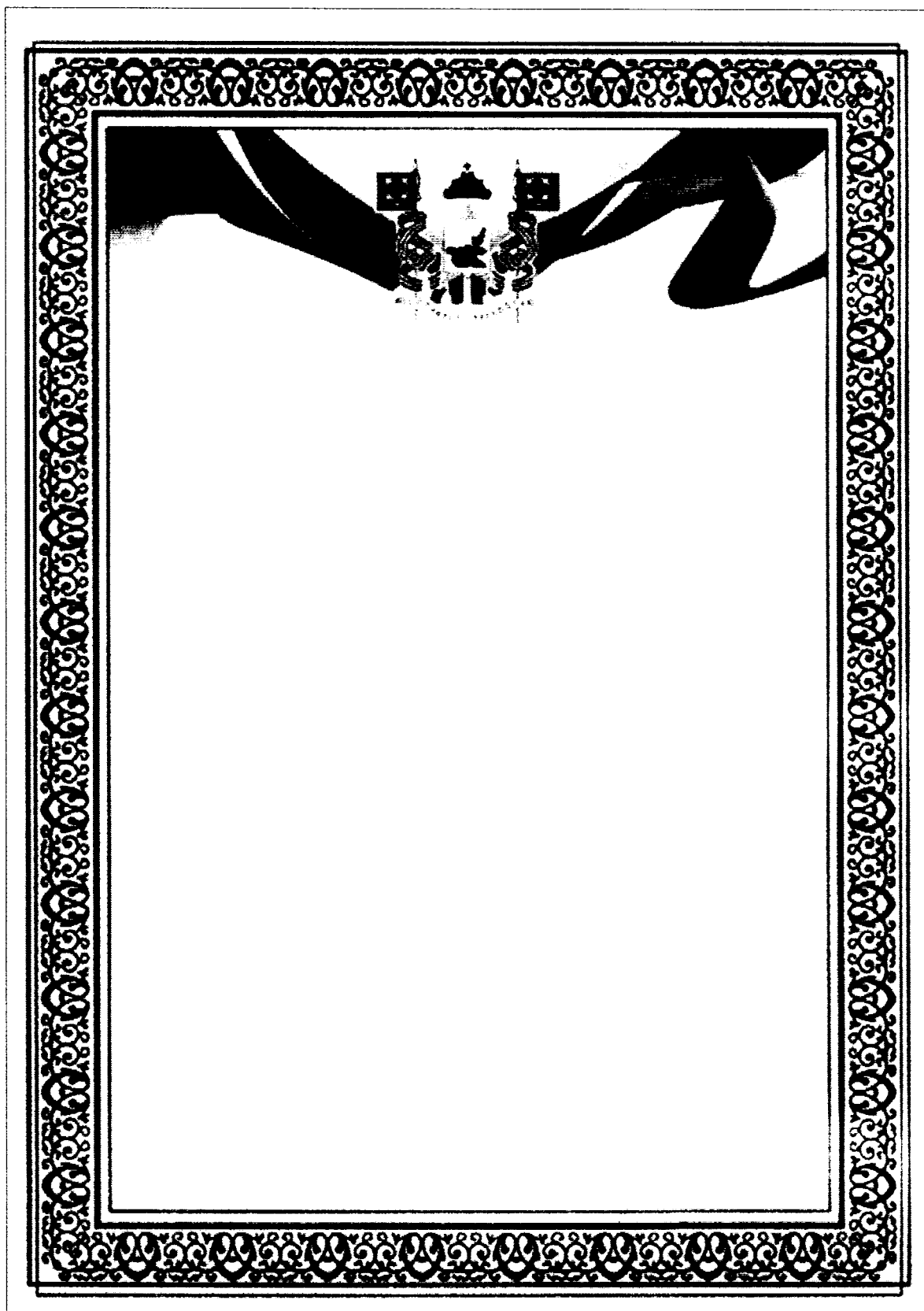
Руководитель структурного
подразделения Администрации
города Смоленска

(подпись)

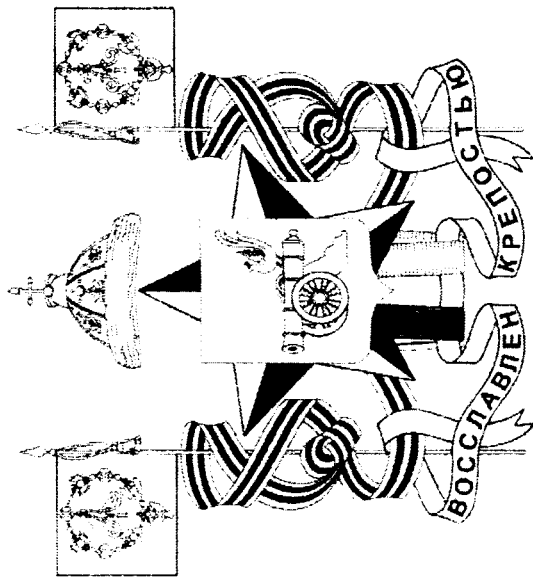
(Ф. И. О.)

Приложение № 3
к Положению

Форма



город
СМОЛЕНСК



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА

СМОЛЕНСКА

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы города Смоленска
по финансово-экономической
деятельности

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

Настоящий акт составлен о том, что согласно распоряжению Главы
города Смоленска от _____ № _____

(Ф. И. О.)

были вручены почетные грамоты Администрации города Смоленска.

Всего подлежит списанию _____ бланков почетных грамот
стоимостью _____ рублей _____ копеек.

Члены комиссии:

Должность	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
Должность	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)
Должность	_____	_____
	(подпись)	(Ф. И. О.)

Форма

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф. И. О.)
документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа, №, кем и когда выдан)

адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным
ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата
рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа,
удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в
целях _____

а также на хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией,
обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление
любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных
данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему
письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной
воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи