|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Шупашкар хула**  **Администрацийě**  **ЙЫШĂНУ** |  | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **города Чебоксары**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

03.12.2019 № 3000

*(с внесенными изменениями постановлением администрации города Чебоксары от 19.02.2024 № 453)*

# О Почетной грамоте администрации города Чебоксары

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», целях совершенствования процедуры награждения Почетной грамотой администрации города Чебоксары и повышения ее статуса администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

[Положение](#P36) о Почетной грамоте администрации города Чебоксары (приложение № 1);

форму наградного листа для представления к награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (приложение № 2);

бланк Почетной грамоты администрации города Чебоксары (приложение № 3);

[Положение](#P212) о комиссии по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу [постановление](consultantplus://offline/ref=CC999073B73381EE4545E530CE037BBCC2DA9C785309D5D74F1F589585A5C050F507F39EED9013708ACAFA454DDB42V5xFL) главы администрации города Чебоксары от 29.12.2001 № 141 «О Почетной грамоте администрации города Чебоксары», [постановление](consultantplus://offline/ref=CC999073B73381EE4545E530CE037BBCC2DA9C785309D5D74F1F589585A5C050F507F39EED9013708ACAFA454DDB42V5xFL) администрации города Чебоксары от 12.03.2014 № 894 «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 29.12.2001 № 141».

3. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Чебоксары – руководителя аппарата А.Ю. Маклыгина.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от 03.12.2019 № 3000

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

1. Награждение Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане), организаций независимо от форм собственности (далее - организации) за особый личный вклад в социальное, экономическое, культурное развитие города Чебоксары, высокое профессиональное мастерство, активную наставническую деятельность и многолетний добросовестный труд и призвано способствовать повышению трудовой и общественной активности граждан.

2. Награждение Почетной грамотой производится согласно распоряжению администрации города.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется по инициативе главы города Чебоксары, функциональных и отраслевых органов администрации города Чебоксары, коллектива организаций и общественных объединений.

Награждение Почетной грамотой осуществляется при стаже работы в организации, ходатайствующей о награждении, не менее 3 лет.

Личные ходатайства граждан о награждении Почетной грамотой не рассматриваются.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициаторы ходатайства, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляют в администрацию города Чебоксары следующие документы:

а) на граждан:

ходатайство с указанием конкретных заслуг и достижений представляемого к награждению Почетной грамотой;

наградной лист установленной формы;

выписка из решения общего собрания трудового коллектива или совета организации;

письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформленное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=786ADAC249D65FF93B2F7BD771809F338260BC8EE452BFABBD8E388F7571C98D4998ABFD332F6E927AB84E9D56362F512B9DF30C5F4F768A25A8L) «О персональных данных»;

б) на организации:

справка об организации с указанием точного наименования, юридического адреса, даты образования, основных ее достижений и заслуг перед населением и вклад в развитие города Чебоксары;

справки об отсутствии задолженности по выплате заработной платы и платежам в бюджеты всех уровней.

Документы оформляются в печатном виде, скрепляются печатью (при наличии), представляются в администрацию города Чебоксары и подлежат регистрации в отделе делопроизводства.

Инициаторы ходатайства несут ответственность за полноту и достоверность информации в представленных документах.

Наградные материалы, представленные с нарушением требований настоящего Положения, возвращаются без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на рассмотрение комиссии по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары. Комиссия оценивает представление к награждению и принимает решение о награждении либо об отказе в награждении, которое оформляется протоколом в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В день подписания протокола комиссии материалы о награждении направляются в отдел делопроизводства администрации города Чебоксары для подготовки проекта распоряжения администрации города Чебоксары о награждении Почетной грамотой либо уведомления об отказе в награждении Почетной грамотой в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления.

6. Организации и общественные объединения, ходатайствующие о награждении своих работников Почетной грамотой, а также в случаях, когда эти работники представлены к награждению по инициативе главы города Чебоксары, функциональных и отраслевых органов администрации города Чебоксары, вправе премировать их в размере до одного должностного оклада за счет собственных средств.

7. В случае отклонения ходатайства о награждении инициатору направляется письменное уведомление об отказе в награждении Почетной грамотой с указанием мотивов такого решения и с приложением представленных наградных материалов в течение 10 дней со дня его подготовки.

8. Основаниями для отказа в награждении Почетной грамотой являются:

отсутствие в ходатайстве, указанном в [пункте 4](consultantplus://offline/ref=027ECDB037A666B53A5C898E7FB5B475B8B988075935B768713D596BD9269CABDC48CBF7346D754849BF4E62822227BA5D644C1689B8C344F7A0E2f5V0N) настоящего Положения, сведений о конкретных заслугах и достижениях представляемого к награждению Почетной грамотой лица;

установление недостоверности сведений, содержащихся в наградных материалах.

9. Награждение Почетной грамотой повторно не производится.

10. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой города Чебоксары или, по его поручению, заместителями главы администрации города Чебоксары.

11. Дубликаты Почетной грамоты не выдаются. В случае утраты (порчи) Почетной грамоты по заявлению награжденного лица в течение 30 календарных дней со дня его поступления выдается выписка из распоряжения администрации города Чебоксары о награждении.

12. Отдел делопроизводства администрации города Чебоксары ведет учет награжденных Почетной грамотой.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

от 03.12.2019 № 3000

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | город Чебоксары  Для представления к награждению  Почетной грамотой  администрации города Чебоксары |

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, район, город, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, специальность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по образованию, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение |
| поступления | ухода |  | организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1-11 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована собранием

коллектива или его советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата обсуждения, № протокола)

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель организации или  председатель совета директоров | Председатель собрания  коллектива или его совета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) |
|  |  |

М.П. (при наличии) “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

М.П. “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Ходатайство о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поддерживают:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование управы администрации города Чебоксары)

Руководитель управы по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ району администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

М.П. “\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Чебоксары

от 03.12.2019 № 3000

**Бланк Почетной грамоты администрации города Чебоксары**





Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от 03.12.2019 № 3000

Положение

о комиссии по награждению Почетной грамотой

администрации города Чебоксары

1. Комиссия по награждению Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Комиссия) создается главой города Чебоксары для оценки предоставленных материалов о награждении Почетной грамотой администрации города Чебоксары (далее – Почетная грамота) и обеспечения объективного подхода к поощрению.

2. Комиссия осуществляет следующие функции:

оценивает представления к награждению Почетной грамотой;

принимает решение о возможном награждении Почетной грамотой либо отказывает в награждении Почетной грамотой;

рассматривает предложения, заявления и жалобы по вопросам награждения Почетной грамотой;

в случае необходимости может привлекать к работе специалистов для подготовки заключений по поступившим наградным материалам.

3. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Чебоксары.

4. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации города Чебоксары – руководитель аппарата.

5. Заседания Комиссии проводятся в 1-й и 3-й вторник месяца (при наличии ходатайств о награждении).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

6. Любой член Комиссии обязан уведомить председателя комиссии в письменном виде о возникающей личной заинтересованности при рассмотрении материалов о награждении Почетной грамотой. Протокольным решением член Комиссии, имеющий личную заинтересованность, освобождается от участия в оценке предоставленных материалов о награждении.

7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии либо его заместителем и секретарем Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_