



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.08.2020 № 1425

г. Ревда

О Почетной грамоте администрации городского округа Ревда и Благодарственном письме администрации городского округа Ревда

В целях совершенствования и упорядочения работы по представлению к награждению Почетной грамотой администрации городского округа Ревда и Благодарственным письмом администрации городского округа Ревда администрация городского округа Ревда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации городского округа Ревда (приложение № 1).

1.2. Положение о Благодарственном письме администрации городского округа Ревда (приложение № 2).

1.3. Описание бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма администрации городского округа Ревда (приложение № 3).

2. Постановление администрации городского округа Ревда от 10.12.2014 г. № 3750 «О Почетной грамоте администрации городского округа Ревда и Благодарственном письме администрации городского округа Ревда» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом бюллетене Думы и администрации городского округа Ревда «Муниципальные ведомости» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Ревда.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда И.А.Валюгина.

Глава городского округа Ревда



И.А.Тейшева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует условия и порядок награждения Почетной грамотой администрации городского округа Ревда (далее – Почетная грамота).

1.2. Почетная грамота является формой поощрения трудовых коллективов предприятий (организаций, учреждений), граждан города за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа, активное участие в развитии местного самоуправления на территории муниципального образования, достижения в профессиональной, общественной, политической и других видах деятельности, направленных на укрепление имиджа городского округа Ревда.

Вручение Почетной грамоты может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- общероссийские праздники и юбилейные даты;
- профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;
- юбилейные даты, связанные с созданием отдельных предприятий (организаций, учреждений);
- выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 и последующие 10 лет, для женщин - 50, 55 и последующие 10 лет), имеющих заслуги перед городом.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА

2.1. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство, безупречная работа и достигнутые успехи в труде;
- эффективная организация работы, освоение и внедрение передовых методов организации труда, способствующих развитию местного самоуправления;
- заслуги в общественно-политической деятельности, способствующие повышению авторитета городского округа, росту благосостояния населения;
- благотворительная и попечительская деятельность в городском округе Ревда.

Почетной грамотой награждаются также предприятия, учреждения, организации за большой вклад в развитие городского округа Ревда.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА

3.1. Почетной грамотой могут быть награждены:

- граждане, награжденные ранее наградой предприятия (организации, учреждения) и имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет;
- трудовые коллективы предприятий (организаций, учреждений), имеющие стаж работы, с момента регистрации в налоговом органе юридического лица, не менее 3-х лет.

3.2. Соотношение числа работающих на предприятии (организации, учреждении) и количества представленных к награждению от данных предприятий (организаций, учреждений) - от 30 человек работающих - 1 кандидат на награждение Почетной грамотой. В течение года документы на кандидатов на награждение Почетной грамотой от руководителей предприятий (организаций, учреждений) могут предоставляться главе городского округа Ревда на рассмотрение неоднократно.

3.3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой за 2 недели до даты предполагаемого награждения на имя главы городского округа Ревда направляются:

- ходатайство от руководителя предприятия (организации, учреждения) на бланке предприятия (организации, учреждения) с подписью руководителя и печатью, а также с предполагаемой формулировкой текста награждения;

- характеристика, в которой должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (для предприятий (организаций, учреждений) полное наименование); дата и место рождения (для предприятий (организаций, учреждений) дата создания (основания)); образование; место работы (должность); общий стаж работы; стаж работы в данной организации; сведения о наградах; сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (для предприятий (организаций, учреждений) краткие сведения о деятельности, краткая информация об истории создания предприятия (организации, учреждения)).

3.3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой юридического лица, осуществляющего деятельность на территории городского округа Ревда, а также руководителей и заместителей руководителей организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, прилагаются справки о социально-экономическом развитии организации.

3.4. Документы, необходимые для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, вносятся главе городского округа через управление по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда не позднее чем за 2 недели до даты награждения.

Несвоевременное или неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Почетной грамотой без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

3.5. Вручение Почетной грамоты производится главой городского округа Ревда или по его поручению одним из его заместителей в торжественной обстановке в здании администрации городского округа, в трудовом коллективе или при проведении городских мероприятий.

Денежное вознаграждение при получении Почетной грамоты не предусматривается.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

4.1. Решение о возможности награждения либо об отказе в награждении Почетной грамотой принимается главой городского округа Ревда.

4.2. Решение по каждой кандидатуре принимается индивидуально.

При положительном заключении о возможности награждения Почетной грамотой проект постановления о награждении Почетной грамотой, бланк Почетной грамоты готовит специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда.

4.3. Решение об отклонении ходатайства о награждении доводится до коллектива, выдвинувшего кандидатуру, с изложением мотивов такого решения.

4.4. Почетная грамота подписывается главой городского округа и заверяется гербовой печатью. Награждение Почетной грамотой подтверждается постановлением администрации городского округа Ревда.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявления мужества, смелость, отвагу и другие заслуги.

5.2. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись по месту его работы.

5.4. Управление по организационной работе и информационной политике администрации городского округа ведет регистрацию выданных почетных грамот и последующее хранение представленных на награждение Почетной грамотой документов.

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа Ревда

от 10.08.2020 № 1425

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕВДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует условия и порядок награждения Благодарственным письмом администрации городского округа Ревда (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Благодарственное письмо является формой поощрения граждан, а также организаций, в том числе общественных объединений, осуществляющих деятельность на территории городского округа Ревда, за заслуги, связанные с организацией и проведением мероприятий в сфере науки и техники, производства, культуры, спорта, искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, защиты прав человека, имеющих важное общественное значение, а также за иную активную деятельность во благо городского округа.

2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВРУЧЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА

1) высокое профессиональное мастерство, безупречная работа и достигнутые успехи в труде;

2) эффективная организация работы, освоение и внедрение передовых методов организации труда, способствующих развитию местного самоуправления;

3) заслуги в общественно-политической деятельности, способствующие повышению авторитета городского округа, росту благосостояния населения;

4) большой вклад в развитие социальных программ и проведение городских мероприятий;

5) благотворительная и попечительская деятельность в городском округе Ревда.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

3.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом за 2 недели до даты предполагаемого награждения на имя главы городского округа направляется ходатайство о награждении (за подписью руководителя или иного уполномоченного представителя организации).

3.2. Несвоевременное или неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайств о награждении Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ К НАГРАЖДЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

4.1. Решение о возможности награждения либо об отказе в награждении Благодарственным письмом принимается главой городского округа.

4.2. Решение по каждой кандидатуре принимается индивидуально.

При положительном заключении о возможности награждения Благодарственным письмом бланк Благодарственного письма готовит специалист управления по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда.

4.3. Решение об отклонении ходатайства о награждении доводится до коллектива, выдвинувшего кандидатуру, с изложением мотивов такого решения.

4.4. Благодарственное письмо подписывается главой городского округа Ревда либо заместителем главы администрации по его поручению.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Вручение Благодарственных писем производится лично главой городского округа Ревда или его доверенными лицами из числа работников администрации в торжественной обстановке в трудовых коллективах или на общегородских мероприятиях.

5.2. Награждение Благодарственным письмом администрации городского округа одних и тех же юридических или физических лиц не ограничено по году количеством раз.

5.3. В трудовой книжке по месту работы награжденного делается соответствующая запись о награждении.

5.4. Управление по организационной работе и информационной политике администрации городского округа Ревда производит учет награжденных Благодарственным письмом администрации городского округа.

Описание бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма администрации городского округа Ревда

1. Бланк Почетной грамоты администрации городского округа Ревда (далее - бланк) представляет собой плотный лист белого цвета форматом А 4 (210 x 297 мм).

Лицевая сторона бланка матовая, белого цвета. На лицевой стороне бланка на расстоянии 4 мм от верхнего края листа размещено изображение полного герба городского округа Ревда размером 35 x 22 мм. Под изображением герба городского округа Ревда на расстоянии 3 мм расположена надпись темно-зеленого цвета в две строки «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (высота букв 10 мм). Лист обрамляет рамка зеленого цвета с полями: верхнее и нижнее – 17 мм, правое и левое – 12 мм (толщина рамки 3 мм).

Оборотная сторона бланка глянцевая, с полем зеленого цвета. Наружный контур цветного поля отстоит от краев бланка на 4 мм. Боковые поля шириной 34 мм выполнены с использованием сложного орнамента. На расстоянии 73 мм от верхнего края бланка размещено полное изображение герба городского округа Ревда размером 73 x 45 мм, надписи какие-либо отсутствуют.

2. Бланк Благодарственного письма администрации городского округа Ревда (далее - бланк) представляет собой плотный лист белого цвета форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое.

На первой странице бланка на расстоянии 25 мм от верхнего края листа размещено изображение полного герба городского округа Ревда размером 75 x 45 мм. Под изображением герба городского округа Ревда на расстоянии 15 мм расположена курсивом надпись в две строки «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» (высота букв 16 мм). Надпись и изображение герба выполнены золотым тиснением.

На второй странице бланка на расстоянии 46 мм от верхнего края листа с выравниванием по центру страницы размещено цветное изображение герба городского округа Ревда размером 160 x 100 мм.

На третьей странице расположена рамка зеленого цвета с полями: верхнее и нижнее – 17 мм, правое и левое – 12 мм (толщина рамки 3 мм).

На четвертой странице бланка надписи и изображения отсутствуют.