

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от 19.12.2017 № 1496

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и благодарности администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

1. Почетная грамота администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – Почетная грамота) и благодарность администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – благодарность) являются формами поощрения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – муниципальные служащие), работников муниципальных учреждений, предприятий городского округа «Город Йошкар-Ола», находящихся в ведении администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – соответственно работники муниципальных учреждений, предприятий, муниципальных учреждений, предприятия), иных организаций, а также граждан за многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления, безупречное и эффективное исполнение служебных (трудовых) обязанностей, заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики, эффективной деятельности органов местного самоуправления, признанием особых заслуг граждан в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения, здравоохранения, укрепления правопорядка и иных заслуг перед городом.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации.

3. Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности может осуществляться к официально установленным профессиональным праздникам и юбилейным датам при наличии любого основания, перечисленного в пункте 1 настоящего Положения.

Юбилейными датами предприятий, учреждений являются 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня создания, а для граждан – 50, 55 (для женщин), 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности (далее – ходатайства) оформляются в коллективах предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, структурными подразделениями администрации городского округа

«Город Йошкар-Ола», органами администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

По личным обращениям граждан награждение, объявление благодарности не производится.

5. Ходатайства вносятся на рассмотрение мэру города Йошкар-Олы:

на муниципальных служащих – руководителями структурных подразделений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», органов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

на работников муниципальных учреждений, предприятий – руководителями муниципальных учреждений, предприятий по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», курирующего данное учреждение, предприятие;

на иных лиц – руководителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

6. Стаж муниципальной службы (работы) в замещаемой (занимаемой) должности лица, представляемого к поощрению, должен составлять:

для муниципальных служащих: при представлении к награждению Почетной грамотой – не менее двух лет, при представлении к объявлению благодарности – не менее одного года;

для работников муниципальных учреждений, предприятий и иных лиц: при награждении Почетной грамотой – не менее трех лет, при представлении к объявлению благодарности – не менее двух лет.

Возможно досрочное представление к награждению (поощрению) при выполнении особо важного задания или иных заслуг .

Представления на работников муниципальных учреждений, предприятий и иных лиц вносятся при наличии наградений (поощрений) муниципальных учреждений, предприятий.

7. При представлении муниципального служащего к награждению Почетной грамотой или объявлению благодарности его непосредственным руководителем оформляется ходатайство на имя мэра города Йошкар-Олы с указанием конкретных сведений о его служебных заслугах и прилагается личный листок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При представлении работников муниципальных учреждений, предприятий и иных лиц к награждению Почетной грамотой или объявлению благодарности к ходатайству прилагаются:

характеристика с указанием:

конкретных сведений о трудовых (иных) заслугах лица, представляемого к награждению (поощрению);

сведений о наличии наградений (поощрений);

личный листок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных.

Ходатайство и характеристика подписываются руководителем предприятия, учреждения, организации, руководителем структурного подразделения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», органа администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

8. Материалы о награждении Почетной грамотой или об объявлении благодарности представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», где регистрируются и направляются для рассмотрения мэром города Йошкар-Олы или его заместителями.

Представленные документы рассматриваются в течение 30 дней со дня их поступления.

Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола» вправе вернуть документы о награждении (поощрении) представляющей организации в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением.

9. О награждении Почетной грамотой или об объявлении благодарности издается постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

10. Последующее награждение Почетной грамотой может быть произведено не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

Последующее объявление благодарности может быть произведено не ранее чем через год после предыдущего награждения Почетной грамотой или не ранее чем через один год после объявления благодарности, за исключением случаев досрочного награждения (поощрения).

11. Подготовку наградных материалов и учет произведенных награждений (поощрений) муниципальных служащих осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

Подготовку наградных материалов и учет произведенных награждений (поощрений) работников муниципальных учреждений, предприятий и иных организаций осуществляет структурное подразделение администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», курирующее данную сферу деятельности.

12. В трудовую книжку и личное дело награжденного (поощренного) лица вносится запись о награждении Почетной грамотой или об объявлении благодарности.

Копия постановления о награждении (поощрении) направляется по месту замещения должности (месту работы) награжденного (поощренного) лица.

13. Наградные материалы хранятся в отделе делопроизводства и работы с обращениями граждан администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» вместе с подлинником постановления администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

14. Вручение Почетной грамоты и благодарности производится мэром города Йошкар-Олы или другими должностными лицами от его имени и по поручению.

15. Дубликаты Почетной грамоты и благодарности не выдаются.

16. Рекомендовать руководителям представляющих к награждению (поощрению) организаций, предприятий, учреждений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, премировать за счет собственных средств в установленном порядке лиц, награжденных Почетной грамотой (благодарностью).

Органы местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», органы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» вправе премировать муниципальных служащих, награжденных Почетной грамотой, в размере 0,5 должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.
