

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРОВДВИНСК"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14 января 2010 г. N 6-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДВИНСКА**

В целях упорядочения награждения граждан и организаций Почетными грамотами и Благодарственными письмами Администрации Северодвинска постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Северодвинска.
2. Признать утратившим силу постановление Мэра Северодвинска от 28.09.2001 N 118 "О Почетной грамоте Администрации Северодвинска".
3. Отделу по связям со СМИ (Старожилев М.А.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации - руководителя аппарата В.Н.Мошарева.

Мэр Северодвинска
М.А.ГМЫРИН

Утверждено
постановлением
Администрации Северодвинска
от 14.01.2010 N 6-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОВДВИНСКА**

1. Общие положения

1. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом Администрации Северодвинска (далее - Почетная грамота и Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения, охраны здоровья и жизни, защиты прав граждан, спорта, благотворительной деятельности, внешнеэкономических и культурных связей и иные заслуги.

2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования "Северодвинск", граждане и трудовые коллективы других муниципальных образований и субъектов Российской Федерации, а также граждане иностранных государств.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются: высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; высокие достижения в профессиональных конкурсах, благотворительная и иная деятельность, направленная на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования "Северодвинск", способствующая всестороннему развитию муниципального образования, а также юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций.

4. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются: успешное выполнение отдельных мероприятий, организуемых Администрацией Северодвинска, успехи в трудовой и общественной деятельности, активное участие в социально значимом событии, выполнение на высоком уровне поручений Администрации Северодвинска, особое отличие при исполнении служебного долга, социальные пожертвования, особый вклад в осуществление муниципальных программ, строительство больниц, школ, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов, в развитие

внешнеэкономических и культурных связей.

5. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейным датам трудовых коллективов и организаций (20 лет и далее каждые последующие десять лет с момента образования), юбилейным датам граждан (по достижении возраста 50, 60, 70 лет и далее каждые последующие пять лет), профессиональным праздникам.

6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом граждан возбуждается организациями, расположенными на территории муниципального образования "Северодвинск", независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления, а также действующими на его территории государственными органами и общественными организациями.

Ходатайство о поощрении Почетной грамотой или Благодарственным письмом согласовывается с первыми заместителями (заместителями) Главы Администрации и с руководителями органов Администрации, курирующими соответствующие направления деятельности, связанные с возбуждением ходатайства о поощрении Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой юридических лиц, муниципальных служащих и работников Администрации Северодвинска возбуждаются непосредственно руководителями органов Администрации Северодвинска и первыми заместителями (заместителями) Главы Администрации.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом должно содержать:

- сведения о выдвигаемом на поощрение коллективе, организации (наименование, дата создания);
- биографические сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения), сведения о трудовой деятельности;
- описание достижений и заслуг, являющихся основанием для награждения в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящего Положения;
- планируемую дату награждения Почетной грамотой либо Благодарственным письмом.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом направляется в Администрацию Северодвинска не позднее 30 рабочих дней до планируемой даты вручения.

9. Мэр Северодвинска и первые заместители (заместители) Главы Администрации вправе лично инициировать награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

10. При принятии Администрацией Северодвинска решения об отказе в удовлетворении ходатайства повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

11. В награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 3, 4, 7 настоящего Положения;
- несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

12. Решение о поощрении Почетной грамотой либо Благодарственным письмом Администрации Северодвинска принимает Мэр Северодвинска либо лицо, исполняющее его обязанности.

13. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом граждан, трудовых коллективов, организаций принимается в виде постановления Администрации, муниципальных служащих и работников Администрации - в виде распоряжения Администрации.

Согласования с Управлением организации муниципальной службы и Правовым управлением при подготовке проекта постановления (распоряжения) Администрации о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом не требуется.

14. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются Мэром Северодвинска, подпись заверяется гербовой печатью.

15. Почетная грамота или Благодарственное письмо вручаются в торжественной обстановке Мэром Северодвинска либо по его поручению иным должностным лицом.

16. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению (как правило) не ранее чем через год.

17. Подготовку проектов постановлений и распоряжений о награждении Почетными грамотами и Благодарственными письмами, оформление Почетных грамот и Благодарственных писем осуществляет Управление делами Администрации Северодвинска.

Учет произведенных поощрений Почетными грамотами и Благодарственными письмами осуществляет Управление делами Администрации Северодвинска, а в отношении работников Администрации Северодвинска - отдел кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска.