



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» июня 2016 года

№ 89

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163

В целях совершенствования наградной деятельности на территории города Белгорода при поощрении граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств, а также коллективов предприятий, учреждений и организаций за высокое профессиональное мастерство, значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города Белгорода **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 12.07.2013 г. № 163 «Об утверждении Положений «О Почетной грамоте администрации города Белгорода», «О Благодарности администрации города Белгорода», «О Благодарственном письме администрации города Белгорода», «О Ценном подарке администрации города Белгорода» (в редакции постановлений от 02.08.2013 г. № 178, от 12.03.2015 г. № 28) следующие изменения:

1.1. В заголовке и по всему тексту постановления слово «Почетная» заменить словом «Почётная» в соответствующем падеже.

1.2. В пункте 2 постановления слова «Управлению делами аппарата» заменить словами «Управлению бухгалтерского учета и финансово-хозяйственного обеспечения».

1.3. Положения о Почётной грамоте администрации города Белгорода, о Благодарности администрации города Белгорода, о Благодарственном письме администрации города Белгорода утвердить в новой редакции (прилагаются).

1.4. Внести в Положение о Ценном подарке администрации города Белгорода (далее Положение) следующие изменения:

1.4.1. Абзац 1 пункта 2.1. Положения изложить в новой редакции:

«2.1. Инициатором поощрения Ценным подарком могут выступать глава администрации города, заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике, руководитель аппарата администрации города.».

1.4.2. Абзац 1 пункта 2.2. Положения изложить в новой редакции:

«2.2. По поручению инициатора выдвижения структурное подразделение, курирующее соответствующее направление деятельности, представляет в управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города следующие документы:».

1.4.3. Раздел 3 Положения изложить в новой редакции:

«3. Заключительные положения»

Реестр граждан, поощренных Ценным подарком, ведется в управлении стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.».

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Лазарева И.В.

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

**Утверждено
постановлением администрации
города Белгорода**

от 15 июня 2016 г. № 87

**Положение
о Почётной грамоте администрации города Белгорода**

I. Общие положения

1.1. Почётная грамота администрации города Белгорода является формой поощрения администрации города Белгорода граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности (далее - организации).

1.2. Описание Почётной грамоты администрации города Белгорода приводится в приложении к Положению о Почётной грамоте администрации города Белгорода.

1.3. Основаниями для поощрения Почётной грамотой администрации города Белгорода являются значительный вклад в социально-экономическое развитие города, высокие достижения в производственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, заслуги в подготовке высококвалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения, укреплении законности и правопорядка, иные заслуги.

Поощрение граждан и организаций, достигших высоких производственных показателей, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие города Белгорода, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.

При представлении к поощрению Почётной грамотой администрации города Белгорода кандидатов к профессиональным праздникам и юбилейным датам следует учитывать следующие квоты отбора: не менее 4/5 из общего числа работников организации должны быть представителями рабочих профессий и инженерно-технического состава и не более 1/5 представляемых - руководителями всех уровней.

1.4. Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для граждан: женщины – 55 лет, мужчины – 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Неработающие пенсионеры могут быть представлены к поощрению Почётной грамотой администрации города Белгорода в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни города, ее

социально-экономическом и культурном развитии.

1.5. К поощрению Почётной грамотой администрации города представляются лица:

- имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 7 лет и стаж работы по основному месту работы не менее 2 лет;
- имеющие поощрения организации, возбудившей ходатайство о награждении Почётной грамотой администрации города Белгорода;
- имеющие Благодарность администрации города Белгорода.

1.6. Представление к поощрению Почётной грамотой администрации города Белгорода возможно не ранее, чем через 3 года после поощрения Благодарностью администрации города Белгорода.

1.7. Повторное поощрение Почётной грамотой администрации города Белгорода возможно не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения.

1.8. Представление к поощрению Почётной грамотой администрации города Белгорода после награждения государственной наградой Российской Федерации, наградой Белгородской области и наградой муниципального образования городской округ «Город Белгород» возможно не ранее, чем через три года.

II. Порядок поощрения Почётной грамотой администрации города Белгорода

2.1. Ходатайство о поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода инициируется организациями, органами местного самоуправления города Белгорода, общественными объединениями, главой администрации города Белгорода, руководителями структурных подразделений администрации города Белгорода (далее - инициатор выдвижения).

По личным обращениям граждан поощрение Почётной грамотой администрации города Белгорода не производится.

2.2. Инициатором выдвижения не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения предоставляются в администрацию города Белгорода следующие документы:

2.2.1. Для граждан:

- ходатайство о поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода;

- характеристика представленного к поощрению, с указанием заслуг в производственной, научной, социально-культурной, общественной и иных сферах деятельности за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении, а также сведений об имеющихся поощрениях;

- справка-объективка лица, представляемого к поощрению, подписанная руководителем кадровой службы и заверенная печатью ходатайствующего предприятия.

При представлении к поощрению Почётной грамотой администрации города Белгорода руководителей организаций и главных бухгалтеров организаций дополнительно к указанным выше документам прилагаются следующие документы:

- справка о финансово-экономическом состоянии организации в динамике за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, заверенная печатью организации;
- справка о своевременной выдаче заработной платы в организации.

2.2.2. Для коллективов:

- ходатайство о поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода;
- справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие города;
- архивная справка, подтверждающая дату основания организации (при поощрении коллектива в связи с ее юбилейной датой).

2.3. Должностные лица, представляющие документы к поощрению, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

2.4. Поощрение Почётной грамотой администрации города Белгорода оформляется распоряжением администрации города Белгорода и подписывается главой администрации города Белгорода.

2.5. Проект распоряжения администрации города Белгорода о поощрении Почётной грамотой готовится на основании представленных документов управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

Структурное подразделение администрации города, курирующее сферу деятельности представленного к награждению кандидата, готовит заключение о целесообразности или нецелесообразности поощрения Почётной грамотой администрации города представленной кандидатуры и направляет в управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города в течение 5 рабочих дней с момента поступления наградных документов.

2.6. Почётная грамота администрации города оформляется управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.

2.7. Управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города может:

- самостоятельно изменять вид поощрения;
- отказать в поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода представленной кандидатуры, о чем в течение месяца со дня поступления документов направляется письменное уведомление лицу,

ходатайствовавшему о поощрении, с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода являются:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.4., 1.5., 1.6., 1.7. настоящего Положения;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- наличие недостоверной информации в представлении к поощрению;
- внесение представления к поощрению в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение.

2.8. Работникам администрации города Белгорода и муниципальных учреждений города, поощренным Почётной грамотой администрации города Белгорода, выплачивается единовременная денежная премия в размере 8000 (восемь тысяч) рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных в пределах утвержденного фонда оплаты труда по соответствующим учреждениям и структурным подразделениям администрации города Белгорода.

Работникам организаций иных форм собственности денежное вознаграждение может быть выплачено за счет средств самих организаций.

Трудовые коллективы, организации, удостоенные Почётной грамотой администрации города Белгорода, премированию не подлежат.

При поощрении Почётной грамотой администрации города Белгорода неработающих пенсионеров денежная премия не выплачивается.

2.9. Почётная грамота администрации города Белгорода вручается в торжественной обстановке главой администрации города Белгорода, его заместителями, начальниками департаментов, руководителями комитетов, курирующими соответствующее направление деятельности, или по поручению главы администрации города Белгорода другим должностным лицом.

III. Заключительные положения

3.1. Реестр граждан и организаций, поощренных Почётной грамотой администрации города Белгорода, ведется в управлении стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

3.2. Дубликат Почётной грамоты администрации города Белгорода не выдается.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Конева

**Приложение
к Положению о Почётной грамоте
администрации города Белгорода**

Описание Почётной грамоты администрации города Белгорода

Почётная грамота администрации города Белгорода представляет собой вертикально расположенный лист бумаги цвета слоновой кости размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 25 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Белгорода размером 20 x 25 мм, обрамленный по бокам и снизу двумя золотыми лавровыми ветвями, перекрещенными у оконечности щита. Герб располагается на цветном векторном изображении флага Российской Федерации, длиной 1,5 см с каждой стороны, имеющий справа продолжение флага Белгородской области, длиной 4,5 см, слева - флага города Белгорода, длиной 4,5 см.

На расстоянии 65 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Администрация города Белгорода» (шрифт - Decor, размер шрифта 24 п., цвет букв темный, оттиск у букв золотой).

На расстоянии 75 мм от верхнего края листа в центре в две строки расположена надпись «ПОЧЁТНАЯ // ГРАМОТА», интервал между строками одинарный, (шрифт Book Antiqua, размер шрифта 55 п., цвет букв темно-красный, оттиск у букв золотой).

На расстоянии 120 мм от верхнего края листа в центре расположена надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ» (шрифт Monotype Corsiva, размер шрифта 30 п., цвет букв темный, оттиск у букв золотой).

В нижней части слева на расстоянии 195 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение памятника Князю Владимиру. Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

В нижней части справа на расстоянии 195 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение стелы «Город воинской славы».

Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

На расстоянии 10 мм от краев листа по периметру расположена орнаментальная рамка шириной 9 мм из чередующихся внутри нее полусферических изображений серого фона.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Конева

Утверждено
постановлением администрации
города Белгорода

от 15 июля 2016 г. № 87

Положение о Благодарности администрации города Белгорода

I. Общие положения

1.1. Благодарность администрации города Белгорода является формой поощрения администрации города Белгорода граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности (далее - организации).

1.2. Описание Благодарности администрации города Белгорода приводится в приложении к Положению о Благодарности администрации города Белгорода.

1.3. Основаниями для поощрения Благодарностью администрации города Белгорода являются заслуги в производственной, предпринимательской, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности, укреплении законности и правопорядка, иные заслуги.

Поощрение граждан и организаций, достигших высоких показателей в профессиональной деятельности и внесших большой вклад в развитие города Белгорода, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.

При представлении к поощрению Благодарностью администрации города Белгорода кандидатов к профессиональным праздникам и юбилейным датам следует учитывать следующие квоты отбора: не менее 4/5 из общего числа работников организации должны быть представителями рабочих профессий и инженерно-технического состава и не более 1/5 представляемых - руководителями всех уровней.

1.4. Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для женщин: 55 лет, для мужчин - 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Неработающие пенсионеры могут быть представлены к поощрению Благодарностью администрации города Белгорода в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни города, ее социально-экономическом и культурном развитии.

1.5. К поощрению Благодарностью администрации города Белгорода представляются лица:

- имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 5 лет и стаж работы по основному месту работы не менее 2 лет;
- имеющие поощрения организации, возбудившей ходатайство о поощрении Благодарностью администрации города Белгорода.

1.6. Повторное поощрение Благодарностью администрации города Белгорода за новые заслуги возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего поощрения.

1.7. Представление к поощрению Благодарностью администрации города Белгорода после награждения государственной наградой Российской Федерации, наградой Белгородской области и наградой муниципального образования городской округ «Город Белгород» возможно не ранее, чем через три года.

II. Порядок поощрения Благодарностью администрации города Белгорода

2.1. Ходатайство о поощрении Благодарностью администрации города Белгорода инициируется организациями, органами местного самоуправления города Белгорода, общественными объединениями, главой администрации города Белгорода, руководителями структурных подразделений администрации города Белгорода (далее - инициатор выдвижения).

По личным обращениям граждан поощрение Благодарностью администрации города Белгорода не производится.

2.2. Инициатором выдвижения не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения предоставляются в администрацию города Белгорода следующие документы:

2.2.1. Для граждан:

- ходатайство о поощрении Благодарностью администрации города Белгорода;

- характеристика лица, представляемого к поощрению, с указанием заслуг в производственной, научной, социально-культурной, общественной и иных сферах деятельности за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении, а также сведений об имеющихся поощрениях;

- справка-объективка лица, представляемого к поощрению, подписанная руководителем кадровой службы и заверенная печатью ходатайствующего предприятия.

При представлении к поощрению Благодарностью администрации города Белгорода руководителей организаций и главных бухгалтеров организаций дополнительно к указанным выше документам прилагаются следующие документы:

- справка о финансово-экономическом состоянии организации в динамике за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года,

предшествующие дате внесения ходатайства, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации и заверенная печатью организации;

- справка о своевременной выдаче заработной платы в организации.

2.2.2. Для коллективов:

- ходатайство о поощрении Благодарностью администрации города Белгорода;

- справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие города;

- архивная справка, подтверждающая дату основания организации (при награждении коллектива в связи с ее юбилейной датой).

2.3. Должностные лица, представляющие документы к поощрению, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

2.4. Поощрение Благодарностью администрации города Белгорода оформляется распоряжением администрации города Белгорода и подписывается главой администрации города Белгорода.

2.5. Проект распоряжения администрации города Белгорода о поощрении Благодарностью администрации города Белгорода готовится на основании представленных документов управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

Структурное подразделение администрации города, курирующее сферу деятельности представленного к поощрению кандидата, готовит заключение о целесообразности или нецелесообразности поощрения Благодарностью администрации города Белгорода представленной кандидатуры и направляет в управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города в течение 5 рабочих дней с момента поступления наградных документов.

2.6. Благодарность администрации города Белгорода оформляется управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.

2.7. Управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города может:

- самостоятельно изменять вид поощрения;

- отказать в поощрении Благодарностью администрации города Белгорода представленной кандидатуры, о чем в течение месяца со дня поступления документов направляется письменное уведомление лицу, ходатайствовавшему о награждении, с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в поощрении Благодарностью администрации города Белгорода являются:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;

- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.4., 1.5., 1.6. настоящего Положения;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- наличие недостоверной информации в представлении;
- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение.

2.8. Работникам администрации города Белгорода и муниципальных учреждений города, поощренным Благодарностью администрации города Белгорода, выплачивается единовременная денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород», предусмотренных в пределах утвержденного фонда оплаты труда по соответствующим учреждениям и структурным подразделениям администрации города Белгорода.

Работникам организаций иных форм собственности денежное вознаграждение может быть выплачено за счет средств самих организаций.

Трудовые коллективы, организации, удостоенные Благодарности администрации города Белгорода, премированию не подлежат.

При поощрении Благодарностью администрации города Белгорода неработающих пенсионеров денежная премия не выплачивается.

2.9. Благодарность администрации города Белгорода вручается в торжественной обстановке главой администрации города Белгорода, его заместителями, начальниками департаментов, руководителями комитетов, курирующими соответствующее направление деятельности, или по поручению главы администрации города Белгорода другим должностным лицом.

III. Заключительные положения

3.1. Реестр граждан и организаций, поощренных Благодарностью администрации города Белгорода, ведется в управлении стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

3.2. Дубликат Благодарности администрации города Белгорода не выдается.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Конева

**Приложение
к Положению о Благодарности
администрации города Белгорода**

Описание Благодарности администрации города Белгорода

Благодарность администрации города Белгорода представляет собой вертикально расположенный лист бумаги цвета слоновой кости размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 25 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Белгорода размером 20 x 25 мм, обрамленный по бокам и снизу двумя золотыми лавровыми ветвями, перекрещенными у оконечности щита. Герб располагается на цветном векторном изображении флага Российской Федерации, длиной 1,5 см с каждой стороны, имеющий справа продолжение флага Белгородской области, длиной 4,5 см, слева - флага города Белгорода, длиной 4,5 см.

На расстоянии 65 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Администрация города Белгорода» (шрифт - Dssog, размер шрифта 24 п., цвет букв темный, оттиск у букв золотой).

На расстоянии 75 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» (шрифт - Book Antiqua, размер шрифта 55 п., цвет букв темно-красный, оттиск у букв золотой).

В нижней части слева на расстоянии 195 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение памятника Князю Владимиру. Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

В нижней части справа на расстоянии 195 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение стелы «Город воинской славы».

Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

На расстоянии 10 мм от краев листа по периметру расположена орнаментальная рамка шириной 9 мм из чередующихся внутри нее полусферических изображений серого фона.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Конева

Утверждено
постановлением администрации
города Белгорода

от «15» июня 2016 г. № 81

Положение о Благодарственном письме администрации города Белгорода

I. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо администрации города Белгорода (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения администрации города Белгорода граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности (далее - организации).

1.2. Описание Благодарственного письма администрации города Белгорода приводится в приложении к Положению о Благодарственном письме администрации города Белгорода.

1.3. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом администрации города Белгорода являются:

- активное участие в разработке и (или) реализации муниципальных программ, подготовке и проведении общегородских мероприятий, способствующих решению актуальных вопросов развития городского округа «Город Белгород», достижения в общественной деятельности, получившие широкое признание у жителей города, содействие в развитии шефских связей различной направленности, совершение мужественных поступков во благо города Белгорода, его жителей;

- длительная и эффективная общественная, культурная, научная, политическая, хозяйственная и иная деятельность, способствующая развитию города Белгорода.

Поощрение граждан и организаций, достигших высоких результатов в трудовой деятельности, может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.

При представлении к поощрению Благодарственным письмом администрации города Белгорода кандидатов к профессиональным праздникам и юбилейным датам следует учитывать следующие квоты отбора: не менее 4/5 из общего числа работников организации должны быть представителями рабочих профессий и инженерно-технического состава и не более 1/5 представляемых - руководителями всех уровней.

1.4. Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций

считаются 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для граждан: женщины - 55 лет, мужчины - 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Неработающие пенсионеры могут быть представлены к поощрению Благодарственным письмом администрации города Белгорода в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни города, ее социально-экономическом и культурном развитии.

1.5. К поощрению Благодарственным письмом представляются лица:

- имеющие стаж работы в соответствующей отрасли не менее 3 лет;
- имеющие поощрения организации, возбудившей ходатайство о поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода.

1.6. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги возможно не ранее, чем через один год после предыдущего поощрения.

II. Порядок поощрения Благодарственным письмом администрации города Белгорода

2.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода инициируется организациями, органами местного самоуправления города Белгорода, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления, главой администрации города Белгорода, руководителями структурных подразделений администрации города Белгорода (далее - инициатор выдвижения).

По личным обращениям граждан поощрение Благодарственным письмом администрации города Белгорода не производится.

2.2. Инициатором выдвижения не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты вручения предоставляются следующие документы:

2.2.1. Для граждан:

- ходатайство о поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода;
- характеристика лица, представляемого к поощрению, с указанием заслуг в производственной, научной, социально-культурной, общественной и иных сферах деятельности, а также сведений об имеющихся поощрениях;
- справка-объективка лица, представляемого к поощрению, подписанная руководителем кадровой службы и заверенная печатью ходатайствующего предприятия.

2.2.2. Для коллективов:

- ходатайство о поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода;
- справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие города, а также сведений об имеющихся поощрениях;
- архивная справка, подтверждающая дату основания организации (при

награждении коллектива в связи с ее юбилейной датой).

2.3. Должностные лица, представляющие документы к поощрению Благодарственным письмом администрации города Белгорода, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

2.4. Поощрение Благодарственным письмом администрации города Белгорода оформляется распоряжением администрации города Белгорода и подписывается главой администрации города Белгорода.

2.5. Проект распоряжения администрации города Белгорода о поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода готовится на основании представленных документов управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

Структурное подразделение администрации города, курирующее сферу деятельности представленного к поощрению кандидата, готовит заключение о целесообразности или нецелесообразности поощрения Благодарственным письмом администрации города Белгорода представленной кандидатуры и направляет в управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города в течение 5 рабочих дней с момента поступления наградных документов.

2.6. Благодарственное письмо администрации города Белгорода оформляется управлением стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, подписывается главой администрации города Белгорода, скрепляется гербовой печатью и помещается в специальную рамку.

2.7. Управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города может:

- самостоятельно изменять вид поощрения;
- отказать в поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода представленной кандидатуры, о чем в течение месяца со дня поступления документов направляется письменное уведомление лицу, ходатайствовавшему о награждении, с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом администрации города Белгорода являются:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в п. 1.3. настоящего Положения;
- отсутствие условий, указанных в п.п. 1.4., 1.5., 1.6. настоящего Положения;
- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в п. 2.2. настоящего Положения;
- наличие недостоверной информации в представлении;
- внесение представления в период срока действия дисциплинарного взыскания, примененного к кандидату на поощрение.

2.8. Поощренные Благодарственным письмом администрации города Белгорода граждане, трудовые коллективы, организации премированию

не подлежат.

2.9. Благодарственное письмо администрации города Белгорода вручается в торжественной обстановке главой администрации города Белгорода, его заместителями, начальниками департаментов, руководителями комитетов, курирующими соответствующее направление деятельности, или по поручению главы администрации города Белгорода другим должностным лицом.

III. Заключительные положения

3.1. Ресстр граждан и организаций, поощренных Благодарственным письмом администрации города Белгорода, ведется в управлении стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

3.2. Дубликат Благодарственного письма администрации города Белгорода не выдается.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Конева

**Приложение
к Положению о Благодарственном
письме администрации
города Белгорода**

**Описание Благодарственного письма
администрации города Белгорода**

Благодарственное письмо администрации города Белгорода представляет собой горизонтально расположенный лист бумаги цвета слоновой кости размером 297 x 210 мм.

На расстоянии 25 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Белгорода размером 20 x 25 мм, обрамленный по бокам и снизу двумя золотыми лавровыми ветвями, перекрещенными у оконечности щита. Герб располагается на цветном векторном изображении флага Российской Федерации, длиной 1,5 см с каждой стороны, имеющий справа продолжение флага Белгородской области, длиной 4,5 см, слева - флага города Белгорода, длиной 4,5 см.

На расстоянии 60 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Администрация города Белгорода» (шрифт - Dсoг, размер шрифта 24 п., цвет букв темный, оттиск у букв золотой).

На расстоянии 70 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» (шрифт - Book Antiqua, размер шрифта 45п., цвет букв темно-красный, оттиск у букв золотой).

В нижней части слева на расстоянии 110 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение памятника Князю Владимиру. Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

В нижней части справа на расстоянии 110 мм от верхнего края листа расположено черно-белое изображение стелы «Город воинской славы».

Размеры изображения: ширина - 30 мм, высота - 80 мм.

На расстоянии 10 мм от краев листа по периметру расположена орнаментальная рамка шириной 9 мм из чередующихся внутри нее полусферических изображений серого фона.

**Заместитель руководителя аппарата
администрации города – начальник
управления стратегического
планирования, организационно-
контрольной и аналитической работы**



Т.Н.Копева