АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2013 г. N 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"

Во исполнение [решения](consultantplus://offline/ref=5EC67B2FC47A3582D3DB1D89774E75E50457C860D276FAE0ACD5922FA55F6207N4J8H) Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года N 693 "О системе наград и поощрений городского округа "Город Белгород", в целях совершенствования порядка поощрения работников предприятий, организаций и учреждений, жителей города, а также коллективов предприятий, учреждений и организаций, внесших большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие города Белгорода, постановляю:

1. Утвердить:

- [Положение](#Par50) о Почетной грамоте администрации города Белгорода (прилагается);

- [Положение](#Par157) о Благодарности администрации города Белгорода (прилагается);

- [Положение](#Par261) о Благодарственном письме администрации города Белгорода (прилагается);

- [Положение](#Par361) о Ценном подарке администрации города Белгорода (прилагается);

- форму ходатайства о поощрении администрацией города Белгорода (приложение 1);

- формы 1, 2 Представлений к поощрению администрации города Белгорода (приложение 2);

- форму согласия на обработку по персональных данных (приложение 3).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление обеспечения деятельности администрации города Белгорода организовать обеспечение бланками Почетной грамоты администрации города Белгорода, Благодарности администрации города Белгорода, Благодарственного письма администрации города Белгорода и специальными рамками для их оформления, приобретение Ценных подарков администрации города Белгорода.

3. Комитету финансов и бюджетных отношений выплату единовременного денежного поощрения в связи с поощрением Почетной грамотой администрации города Белгорода, Благодарностью администрации города Белгорода и финансирование затрат на приобретение Ценных подарков администрации города Белгорода производить в пределах средств, утвержденных в бюджете городского округа "Город Белгород" на эти цели.

4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Морозов А.В.) опубликовать настоящее постановление в газете "Наш Белгород".

5. Признать утратившими силу постановления администрации города Белгорода от 24 мая 2004 года [N 109](consultantplus://offline/ref=5EC67B2FC47A3582D3DB1D89774E75E50457C860D978FDE3A4889827FC5360N0J0H) "Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме администрации города Белгорода", от 22 июня 2006 года [N 128](consultantplus://offline/ref=5EC67B2FC47A3582D3DB1D89774E75E50457C860D979FBE7A4889827FC5360N0J0H) "О внесении изменений в постановление администрации города от 24 мая 2004 года N 109".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Медведеву О.И.

Глава администрации

города Белгорода

С.БОЖЕНОВ

Утверждено постановлением

администрации города Белгорода

от 12 июля 2013 г. № 163

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

**I. Общие положения**

1.1. Почетная 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](#Par129) Почетной грамоты администрации города Белгорода приводится в приложении к Положению о Почетной грамоте администрации города Белгорода.

1.3. Основаниями для поощрения Почетной 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, укрепление законности и правопорядка, иные заслуги.

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

При представлении к поощрению Почетной 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 и каждые последующие 5 лет со дня основания. Для граждан 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Неработающие пенсионеры могут быть представлены к поощрению Почетной 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 поощрения организации, возбудившей ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации города Белгорода;

- имеющие Благодарность администрации города Белгорода.

1.6. Представление к поощрению Почетной 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 3 года после предыдущего поощрения.

1.8. Исключен.

**II. Порядок поощрения Почетной грамотой**

**администрации города Белгорода**

2.1. Ходатайство о поощрении Почетной 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 Почетной 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:

- ходатайство о поощрении администрацией города Белгорода по форме согласно приложению 1;

- представление к поощрению администрации города Белгорода по форме согласно приложению 2;

- согласие на обработку персональных данных (для граждан) по форме согласно приложению 3.

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

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

2.5. Проект распоряжения администрации города Белгорода о поощрении Почетной грамотой администрации города Белгорода готовится управлением организационно-аналитической работы администрации города.

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

2.7. Управление организационно-аналитической работы администрации города может:

- самостоятельно изменять вид поощрения;

- отказать в поощрении Почетной 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 Почетной грамотой администрации города Белгорода являются:

- отсутствие заслуг и достижений, указанных в [п. 1.3](#Par59) настоящего Положения;

- отсутствие условий, указанных в [п. п. 1.4](#Par62), [1.5](#Par64), [1.6](#Par68), [1.7](#Par69) настоящего Положения;

- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в [п. 2.2](#Par77) 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 Почетной 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 выплата единовременной денежной премии производится по месту основной работы представленного к поощрению лица.

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

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

2.9. Почетная 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 Почетной грамотой администрации города Белгорода, ведется в управлении организационно-аналитической работы администрации города.

3.2. Дубликат Почетной 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 Почетной грамоте**

**администрации города Белгорода**

**Описание Почетной грамоты администрации города Белгорода**

Почетная 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 "ПОЧЕТНАЯ // 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 12 июля 2013 г. N 163

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](#Par234) 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 и каждые последующие 5 лет со дня основания. Для граждан 50 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;

- 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. Исключен.

**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:

- ходатайство о поощрении администрацией города Белгорода по форме согласно приложению 1;

- представление к поощрению администрации города Белгорода по форме согласно приложению 2;

- согласие на обработку персональных данных (для граждан) по форме согласно приложению 3.

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 управлением организационно-аналитической работы администрации города.

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

2.7. Управление организационно-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](#Par166) настоящего Положения;

- отсутствие условий, указанных в [п. п. 1.4](#Par169), [1.5](#Par171), [1.6](#Par174) настоящего Положения;

- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в [п. 2.2](#Par182) 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 выплата единовременной денежной премии производится по месту основной работы представленного к поощрению лица.

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

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

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 организационно-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 - Decor, 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 12 июля 2013 г. N 163

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](#Par333) 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 и каждые последующие 5 лет со дня основания. Для граждан 50 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 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 в администрацию города Белгорода следующие документы:

- ходатайство о поощрении администрацией города Белгорода по форме согласно приложению 1;

- представление к поощрению администрации города Белгорода по форме согласно приложению 2;

- согласие на обработку персональных данных (для граждан) по форме согласно приложению 3.

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 управлением организационно-аналитической работы администрации города.

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

2.7. Управление организационно-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](#Par270) настоящего Положения;

- отсутствие условий, указанных в [п. п. 1.4](#Par275), [1.5](#Par277), [1.6](#Par280) настоящего Положения;

- несоблюдение сроков представления ходатайства о поощрении, указанных в [п. 2.2](#Par287) 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. Реестр граждан и организаций, поощренных Благодарственным письмом администрации города Белгорода, ведется в управлении организационно-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 - Decor, 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 - 45 п., 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.КОНЕВА

Утверждено постановлением

администрации города Белгорода

от 12 июля 2013 г. N 163

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕННОМ ПОДАРКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

**1. Общие положения**

1.1. Ценный подарок администрации города Белгорода (далее - Ценный подарок) является формой поощрения администрации города Белгорода граждан Российской Федерации и иностранных граждан.

1.2. Ценный подарок - это предметы, имеющие художественную и (или) материальную ценность, передаваемые в собственность гражданам в качестве памятного дара.

На приобретение Ценного подарка предусматривается выделение денежных средств в сумме не более 20000 (двадцать тысяч) рублей. Приобретение Ценного подарка поощряемому лицу производится за счет средств бюджета городского округа "Город Белгород".

1.3. Основаниями для поощрения Ценным подарком являются:

- значительные заслуги и достижения в развитии экономики, промышленности, строительства, транспорта, образования, культуры, спорта, здравоохранения и других отраслей, в укреплении законности, правопорядка и общественной безопасности, способствующие всестороннему развитию города, повышению его авторитета в Российской Федерации и за рубежом;

- мужество и героизм, проявленные при исполнении служебного или гражданского долга, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, сопряженных с риском для жизни;

- многолетняя и безупречная служба в органах местного самоуправления города Белгорода, способствующая высоким достижениям в разработке и реализации муниципальной социально-экономической политики;

- достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в городе.

1.4. Иностранные граждане поощряются Ценным подарком за вклад в развитие города Белгорода, улучшение жизни его населения, содействие в развитии и укреплении шефских связей.

1.5. Ценным подарком награждаются в день празднования памятной, юбилейной даты, профессионального праздника.

**2. Порядок поощрения Ценным подарком**

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

По личным обращениям граждан, учреждений, предприятий и организаций поощрение Ценным подарком не производится.

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

- ходатайство о поощрении администрацией города Белгорода по форме согласно приложению 1;

- представление к поощрению администрации города Белгорода по форме согласно приложению 2;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3.

2.3. Решение о поощрении Ценным подарком принимается главой администрации города и оформляется распоряжением администрации города Белгорода.

2.4. Ценный подарок вручается в торжественной обстановке главой администрации города Белгорода или по его поручению одним из заместителей главы администрации города.

**3. Заключительные положения**

Реестр граждан, поощренных Ценным подарком, ведется в управлении организационно-аналитической работы администрации города.

Начальник управления стратегического

планирования, организационно-контрольной

и аналитической работы аппарата

администрации города

С.Г.КУЛИКОВ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1**  **к постановлению администрации города Белгорода**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма ходатайства о поощрении администрацией города Белгорода |

|  |  |
| --- | --- |
| *На бланке* | **Главе администрации**  **города Белгорода**  **Фамилия И.О.** |

**О поощрении**

**Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование поощрения) (ФИО кандидата ) (наименование должности)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(заслуги кандидата)

Приложение: на \_\_ л. в 1 экз.

**С уважением,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность руководителя,**  **наименование организации** | подпись | **И.О. Фамилия** |

Фамилия Имя Отчество (исполнителя)

(4722) 00-00-00

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 2**  **к постановлению администрации города Белгорода**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_** |

Форма 1

**Представление к поощрению администрации города Белгорода**

(для граждан)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество: | | |  | | | | | | |
|  | Должность, место работы (полное наименование): | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | Дата рождения: |  | | | | | | | | |
|  | Место рождения: |  | | | | | | | | |
|  | Специальность, наименование образовательной организации, год | | | | | | | | | |
|  | окончания обучения: |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
|  | Телефон: служебный |  | | | | | мобильный | | |  |
|  | Имеющиеся награждения, даты награждений: | | | | | | | | | |
| - |  | | | | | | | | | |
| - |  | | | | | | | | | |
|  | Общий стаж работы: | |  | | | | | | | |
|  | Стаж работы в отрасли: | |  | | | | | | | |
|  | Стаж работы в организации: | | | |  | | | | | |
|  | Наличие / отсутствие дисциплинарного взыскания на момент | | | | | | | | | |
|  | представления к поощрению | | | | |  | | | | |
|  | Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению за последние 3 года: | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Финансово-экономические показатели работы\* | | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | (наименование организации) | | |
|  |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Финансово-экономические показатели | Ед. изм. | Отчетные периоды (по годам) | | | |
| 1 | 2 | 3 | Истекшие месяцы текущего года |
| 1. | Объем производства продукции, работ, услуг | млн руб. |  |  |  |  |
| 2. | Объем реализации продукции, работ, услуг | млн руб. |  |  |  |  |
| 3. | Чистая прибыль | млн руб. |  |  |  |  |
| 4. | Инвестиционные вложения | млн руб. |  |  |  |  |
| 5. | Среднесписочная численность работающих | чел. |  |  |  |  |
| 6. | Создание новых рабочих мест | кол. |  |  |  |  |
| 7. | Среднемесячная заработная плата | руб. |  |  |  |  |
| 8. | Задолженность по зарплате | млн руб. |  |  |  |  |
| 9. | Сумма налогов и взносов, уплаченных: | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | в федеральный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.2 | в региональный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.3 | в местный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.4 | в государственные внебюджетные фонды | млн руб. |  |  |  |  |
| 10. | Задолженность по налогам и взносам: | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.1 | в федеральный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.2 | в региональный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.3 | в местный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.4 | в государственные внебюджетные фонды | млн руб. |  |  |  |  |
| 11. | Кредиторская задолженность | млн руб. |  |  |  |  |
| 12 | Просроченная кредиторская задолженность | млн руб. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность руководителя,**  **наименование организации** | подпись | **И.О. Фамилия** |

М.П.

\*Заполняются при представлении к поощрению руководителей организаций, заместителей руководителей организаций и главных бухгалтеров организаций.

Форма 2

**Представление к поощрению администрации города Белгорода**

(для организаций)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Полное наименование организации: | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |
|  | Сокращенное наименование организации: | | | | |  | | |
|  | Дата основания организации: | |  | | | | | |
|  | Вид экономической деятельности: | | |  | | | | |
|  | ФИО (полностью), должность руководителя организации: | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  | Юридический адрес: |  | | | | | | |
|  | Фактический адрес: |  | | | | | | |
|  | Телефон, адрес электронной почты: | | | |  | | | |
|  | Имеющиеся награждения и даты награждений: | | | | | | |  |
| - |  | | | | | | | |
| - |  | | | | | | | |
|  | Характеристика деятельности организации (информация о результатах деятельности организации, о вкладе в развитие конкретной сферы деятельности за последние 3 года): | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Финансово-экономические показатели работы | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | (наименование организации) | |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Финансово-экономические показатели | Ед. изм. | Отчетные периоды (по годам) | | | |
| 1 | 2 | 3 | Истекшие месяцы текущего года |
| 1. | Объем производства продукции, работ, услуг | млн руб. |  |  |  |  |
| 2. | Объем реализации продукции, работ, услуг | млн руб. |  |  |  |  |
| 3. | Чистая прибыль | млн руб. |  |  |  |  |
| 4. | Инвестиционные вложения | млн руб. |  |  |  |  |
| 5. | Среднесписочная численность работающих | чел. |  |  |  |  |
| 6. | Создание новых рабочих мест | кол. |  |  |  |  |
| 7. | Среднемесячная заработная плата | руб. |  |  |  |  |
| 8. | Задолженность по зарплате | млн руб. |  |  |  |  |
| 9. | Сумма налогов и взносов, уплаченных: | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | в федеральный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.2 | в региональный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.3 | в местный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 9.4 | в государственные внебюджетные фонды | млн руб. |  |  |  |  |
| 10. | Задолженность по налогам и взносам: | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.1 | в федеральный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.2 | в региональный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.3 | в местный бюджет | млн руб. |  |  |  |  |
| 10.4 | в государственные внебюджетные фонды | млн руб. |  |  |  |  |
| 11. | Кредиторская задолженность | млн руб. |  |  |  |  |
| 12 | Просроченная кредиторская задолженность | млн руб. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность руководителя,**  **наименование организации** | подпись | **И.О. Фамилия** |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 3**  **к постановлению администрации города Белгорода**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_** |

Форма

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество работника) | | | | | | | | | | | | |
| зарегистрированный (ая) по адресу: | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| паспорт: серия | |  | | № |  | | | выдан | | | |  |
|  | |  | |  |  | | | |  | | | (дата, кем выдан) |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| ИНН |  | | | | | | СНИЛС | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| настоящим даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в документах к поощрению администрации города Белгорода, прилагаемых к ним документах, а также полученных в ходе проведения в отношении меня проверочных мероприятий, с целью представления меня к поощрению на срок со дня подписания согласия до достижения цели обработки персональных данных.  Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | | |  |  | |
| (дата) | |  | (подпись) | | | | | | |  | (фамилия, имя, отчество) | |