



Г Л А В А
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2020

№ 1-ПГ

О Почетной грамоте и Благодарности
главы ЗАТО г. Островной

В целях поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций, учреждений, внесших большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие ЗАТО г. Островной, за их заслуги в деятельности, направленной на улучшение условий жизни горожан и дальнейшее развитие городского хозяйства,

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить виды поощрения:
 - Почетная грамота главы ЗАТО г. Островной;
 - Благодарность главы ЗАТО г. Островной.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы ЗАТО г. Островной согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о Благодарности главы ЗАТО г. Островной согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Изготовление бланков Почетных грамот главы ЗАТО г. Островной и Благодарностей главы ЗАТО г. Островной обеспечивает муниципальное учреждение, осуществляющее функции по обеспечению деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.
5. Признать утратившими силу постановления главы ЗАТО г. Островной:
 - от 10.11.2010 № 10-ПГ «О Почетной грамоте и Благодарности главы ЗАТО г. Островной»;
 - от 04.06.2018 № 8-ПГ «О признании утратившим силу постановления главы ЗАТО г. Островной и внесении изменений в постановление главы ЗАТО г. Островной от 10.11.2010 № 10-ПГ “О Почетной грамоте и Благодарности главы ЗАТО г. Островной”».
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-вестник ОСТРОВНОЙ».

Глава муниципального образования
ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

Приложение № 1
к постановлению
главы ЗАТО г. Островной
от 12.02.2020 № 1-ПГ

Положение о Почетной грамоте главы ЗАТО г. Островной

1. Почетная грамота главы ЗАТО г. Островной (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за особые заслуги: высокие достижения в решении задач социально-экономического развития города, успешную деятельность в органах местного самоуправления, профессиональное мастерство и осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия ЗАТО г. Островной, и в честь юбилейных торжеств.

2. Почетной грамоты могут быть удостоены граждане Российской Федерации, трудовые коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, воинские коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы.

Почетной грамотой могут быть награждены граждане других государств.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам или торжествам.

3. Глава ЗАТО г. Островной вправе лично инициировать награждение Почетной грамотой.

4. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

За особые заслуги перед городом, проявленные мужество, смелость и отвагу, а также в связи с юбилейными датами поощрение Почетной грамотой может быть инициировано главой ЗАТО г. Островной или его заместителем ранее установленного срока повторного награждения на основании ходатайства руководителя организации либо структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования, а также государственными органами и общественными объединениями (организациями).

6. При внесении представлений о награждении Почетной грамотой направляются следующие документы:

- ходатайство с указанием причины представления к награждению и даты юбилейного события;

- характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие предприятия, учреждения, организации);

- справка о предприятии (учреждения, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива

предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие ЗАТО г. Островной Мурманской области, если награждение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации).

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на рассмотрение главе ЗАТО г. Островной в 14-дневный срок до предполагаемой даты вручения.

8. О награждении Почетной грамотой гражданина или коллектива предприятия (учреждения, организации) издается распоряжение главы ЗАТО г. Островной.

Почетная грамота подписывается главой ЗАТО г. Островной, или лицом, исполняющим его обязанности, подпись заверяется гербовой печатью.

9. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке главой ЗАТО г. Островной либо по его поручению иным лицом.

10. Оформление Почетных грамот, учет и регистрация награжденных осуществляется отделом документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной.

11. Распоряжение главы ЗАТО г. Островной о награждении Почетной грамотой подлежит официальному опубликованию в газете «Инфо-Вестник Островной».

Копия распоряжения о награждении Почетной грамотой направляется в ходатайствовавшую организацию.

Приложение № 2
к постановлению
главы ЗАТО г. Островной
от 12.02.2020 № 1-ПГ

Положение о Благодарности
главы ЗАТО г. Островной

1. Благодарность главы ЗАТО г. Островной (далее – Благодарность) является формой поощрения за вклад в экономическое, хозяйственное и социально-культурное развитие города, общественную жизнь, эффективную деятельность по совершенствованию органов местного самоуправления, обеспечению и поддержанию законности и правопорядка на территории ЗАТО г. Островной, благотворительную деятельность и иные заслуги.

2. Благодарность может быть объявлена гражданам Российской Федерации, трудовым коллективам, предприятиям и организациям всех форм собственности, воинским коллективам, общественным объединениям и организациям, творческим коллективам. Благодарности могут быть удостоены граждане других государств.

3. Глава ЗАТО г. Островной вправе лично инициировать поощрение Благодарностью.

4. Ходатайства об объявлении Благодарности (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г. Островной Мурманской области, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, органами местного самоуправления муниципального образования, а также государственными органами и общественными объединениями (организациями).

5. При внесении представлений об объявлении Благодарности направляются следующие документы:

- ходатайство с указанием причины представления к объявлению Благодарности и даты юбилейного события;
- характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата на поощрение (деловые качества, специальная теоретическая подготовка и ее влияние на результат практической деятельности, квалификация; личный вклад в развитие предприятия, учреждения, организации);
- справка о предприятии (учреждения, организации), отражающей финансово-экономическое состояние предприятия (учреждения, организации), вклад коллектива предприятия (учреждения, организации) в социально-экономическое развитие ЗАТО г. Островной Мурманской области, если поощрение производится в связи с юбилеем предприятия (учреждения, организации).

6. Ходатайство об объявлении Благодарности представляется на рассмотрение главе ЗАТО г. Островной в 14-дневный срок до предполагаемой даты вручения.

7. Об объявлении Благодарности гражданину или коллективу предприятия (учреждения, организации) издается распоряжение главы ЗАТО г. Островной.

Благодарность подписывается главой ЗАТО г. Островной, или лицом, исполняющим его обязанности, подпись заверяется гербовой печатью.

8. Благодарность вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения,

организации) в торжественной обстановке главой ЗАТО г. Островной либо по его поручению иным лицом.

9. Оформление Благодарностей, учет и регистрация поощренных осуществляется отделом документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной.

10. Распоряжение главы ЗАТО г. Островной об объявлении Благодарности подлежит официальному опубликованию в газете «Инфо-Вестник Островной».

Копия распоряжения об объявлении Благодарности направляется в ходатайствовавшую организацию.
