



**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. ЗАОЗЕРСКА**

184310, Российская Федерация, Мурманская область, город Заозерск, переулок Школьный, дом № 1.
тел. (81556) 3-15-00, факс (81556) 3-15-01, тел/факс (81556) 3-15-02, e-mail: zaoadm@com.mels.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» декабря 2008г.

№ 422

**Об утверждении Положений о
Благодарности и Почётной грамоте
Главы администрации
ЗАО г. Заозерска Мурманской области**

На основании Положения «О знаках отличия и поощрениях в ЗАО городе Заозерске Мурманской области и порядке награждения ими», утвержденного Решением Совета депутатов ЗАО г. Заозерска Мурманской области от 24.04.2007 № 35-1875, в соответствии со ст. 8, ст. 41_2 Устава ЗАО г. Заозерска
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Благодарности Главы администрации ЗАО г. Заозерска (приложение 1);
 - 1.2. Положение о Почётной грамоте Главы администрации ЗАО г. Заозерска (приложение 2).
2. Признать утратившим силу постановление Главы Администрации от 18 марта 2003 года № 167 «О Почётной грамоте Главы Администрации ЗАО г. Заозерска Мурманской области».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации ЗАО г. Заозерска (Ю М.Герасимов).
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

Глава администрации
ЗАО г. Заозерска

П.В.Богданович

**Положение о Благодарности
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска
Мурманской области**

1. Благодарность Главы администрации ЗАТО г. Заозерска Мурманской области (далее - Благодарность) является одной из форм поощрения граждан за высокие достижения в решении задач социально-экономического развития, культурного строительства, осуществление мер по обеспечению законности, охране прав и свобод граждан, укреплению обороны страны и государственной безопасности.

2. Ходатайства об объявлении Благодарности инициируются в коллективах предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями, органами государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, органами местного самоуправления муниципального образования.

3. При внесении предложений об объявлении Благодарности в администрацию ЗАТО г. Заозерска Мурманской области (далее - администрация города) представляются следующие документы:

- ходатайство об объявлении Благодарности, адресованное Главе администрации ЗАТО г. Заозерска (далее - ходатайство);
- характеристика поощряемого (приложение №1).

При объявлении Благодарности трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, культурных и иных достижениях.

В случае представления к объявлению Благодарности за активное участие в проведении особо значимых мероприятий представляются ходатайство и список лиц, активно участвовавших в проведении мероприятий.

Ходатайства о поощрении, а также все соответствующие документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 1 (один) месяц до предполагаемого награждения.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности, подаются в сектор документообращения администрации ЗАТО г. Заозерска, который:

- проверяет основания представления к объявлению Благодарности на соответствие настоящего Положения;
- представляет Главе администрации ЗАТО г. Заозерска поступившие материалы;
- готовит проект постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска об объявлении Благодарности;

- возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

5. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

6. Вручение листа Благодарности производится Главой администрации ЗАТО г. Заозерска либо по его поручению заместителями Главы администрации ЗАТО г. Заозерска в месячный срок с момента вступления в силу постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска в торжественной обстановке.

При наличии уважительных причин, лист Благодарности может быть вручен представителям лиц, удостоенных награждения.

7. Представление к награждению иностранных граждан и лиц без гражданства производится на общих основаниях.

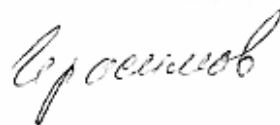
8. Повторное объявление Благодарности, возможно, не ранее чем через 1 (один) год после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное объявление Благодарности возможно ранее указанного срока.

9. Изготовление бланков листов Благодарности осуществляет отдел по делам молодежи, культуры и спорта администрации ЗАТО г. Заозерска.

10. Описание листа Благодарности приведено в приложении № 2 к настоящему Положению

Управляющий делами
администрации ЗАТО г. Заозерска



Ю.М.Герасимов

Приложение N 1
к Положению о Благодарности
Главы администрации
ЗАТО г. Заозерска Мурманской области

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к объявлению
Благодарности Главы администрации
ЗАТО г. Заозерска

Фамилия, имя, отчество

Должность, место работы

Дата рождения

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж работы в коллективе _____.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Приложение № 2
к Положению о Благодарности
Главы администрации
ЗАТО г. Заозерска Мурманской области

**Описание листа Благодарности
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска**

1. Лист Благодарности Главы администрации ЗАТО города Заозерска представляет собой сложенный вдвое лист плотной бумаги формата А-3. Лицевая сторона серебристого цвета, внутренняя сторона белая. На лицевой стороне в верхней части расположен герб ЗАТО города Заозерска, под ним текст курсивом с заглавной буквы Благодарность. Герб и текст выполнены тиснением серебристой фольгой.
2. Внутри листа Благодарности - вкладыш формата А-4. Лицевая сторона вкладыша из белой плотной бумаги с серебристой рамкой. В верхней части вкладыша по центру серебристыми буквами текст: Глава администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области. Под текстом по центру листа расположен герб ЗАТО г. Заозерска, под гербом также по центру листа – текст курсивом с заглавной буквы: Благодарность. Герб и текст под ним выполнены тиснением серебристой фольгой.

**Положение о Почётной грамоте
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска
Мурманской области**

1. Почётная грамота Главы администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области (далее - Почётная грамота) является формой поощрения за высокие достижения в решении задач социально-экономического развития, культурного строительства, осуществление мер по обеспечению законности, охране прав и свобод граждан, укреплению обороны страны и государственной безопасности.

2. Почётной грамотой награждаются граждане, организации, предприятия и учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественные организации, учебные заведения и воинские коллективы.

К награждению Почётной грамотой представляются только те лица, которые ранее были поощрены Благодарностью Главы администрации ЗАТО г. Заозерска Мурманской области (далее - Глава администрации).

3. Ходатайство о награждении Почётной грамотой инициируются в коллективах предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественными объединениями, органами государственной власти Российской Федерации и Мурманской области, органами местного самоуправления муниципального образования.

4. Порядок представления ходатайств о награждении военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, сотрудников органов Федеральной службы безопасности, сотрудников органов внутренних дел, налоговых органов, работников иных территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, работников органов прокуратуры, судей и работников судов определяется соответствующими государственными органами по согласованию с соответствующими вышестоящим государственным органом.

5. При внесении предложений о награждении Почётной грамотой в администрацию ЗАТО г. Заозерска Мурманской области (далее - администрация города) представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почётной грамотой, адресованное Главе администрации (далее - ходатайство);
- характеристика поощряемого (приложение №1);
- протокол (или выписка из протокола) собрания трудового коллектива .

6. Ходатайство о награждении Почётной грамотой, подаются в сектор документооборота администрации города, который:

- проверяет основания представления к награждению Почётной грамотой на соответствие настоящего Положения;

- представляет Главе администрации ЗАТО г. Заозерска поступившие материалы;

- готовит проект постановления Главы администрации ЗАТО г. Заозерска о награждении Почётной грамотой;

- возвращает материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, с соответствующими обоснованиями.

7. Почётная грамота подписывается Главой администрации, либо лицом его замещающим и заверяется гербовой печатью.

8. Копия постановления (выписка из постановления) Главы администрации о награждении направляется в соответствующие организации, предприятия и учреждения.

9. Документы по награждению представляются не позднее, чем за 30 дней до даты вручения.

Документы, представленные с нарушением указанного срока, рассмотрению не подлежат.

10. Награждение Почётной грамотой производится постановлением Главы администрации, которое подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

11. Вручение Почётной грамоты производится Главой администрации, либо по его поручению заместителями Главы администрации в месячный срок с момента вступления в силу постановления Главы администрации в торжественной обстановке.

В случае смерти награжденного, которому при жизни Почётная грамота не была вручена, награда передается для хранения семье награжденного.

12. Лица, награждённые Почётной грамотой, могут вновь представляться к награждению Почётной грамотой не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение Почётной грамотой возможно ранее указанного срока.

13. Глава администрации может отменить постановление о награждении в случае, если после награждения выясняется недостоверность или необоснованность представления к награждению Почётной грамотой.

Почётная грамота, врученная лицу, в отношении которого принято постановление об отмене награждения, подлежит возврату в администрацию города.

Должностные лица, допустившие необоснованное представление к награждению, несут ответственность в установленном порядке.

14. Глава администрации может принять решение о лишении Почётной грамоты в случае совершения награжденным порочащего поступка – по

представлению органа, обладающего правом внесения представления о награждении.

15. Изготовление бланков Почётных грамот осуществляет отдел по делам молодежи, культуры и спорта администрации ЗАТО г. Заозерска.

16. Оформление Почётных грамот осуществляет сектор документооборота администрации ЗАТО г. Заозерска.

17. Описание Почётной грамоты приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

Управляющий делами администрации
ЗАТО г. Заозерска



Ю.М.Герасимов

Приложение № 1
к Положению о Почётной грамоте
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска
Мурманской области

ХАРАКТЕРИСТИКА
представляемого к награждению
Почётной грамотой Главы администрации
ЗАТО г. Заозерска Мурманской области

Фамилия, имя, отчество

Должность, место работы

Дата рождения

Общий стаж работы _____. Стаж работы в отрасли _____.

Стаж работы в коллективе _____.

Характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг.

М.П.

подпись руководителя

фамилия и инициалы

Приложение № 2
к Положению о Почётной грамоте
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска
Мурманской области

**Описание бланка Почётной грамоты
Главы администрации ЗАТО г. Заозерска
Мурманской области**

1. Почётная грамота Главы администрации ЗАТО города Заозерска представляет собой сложенный вдвое лист плотной бумаги формата А-3. Лицевая сторона золотистого цвета, внутренняя сторона белая. На лицевой стороне в верхней части расположен герб ЗАТО города Заозерска, под ним текст заглавными буквами ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА. Герб и текст выполнены тиснением золотистой фольгой.

2. Внутри Почётной грамоты - вкладыш формата А-4. Лицевая сторона вкладыша из белой плотной бумаги с золотистой рамкой. В нижней части вкладыша в разрыве рамки - золотистыми линиями графическое изображение стеллы «Заозерск». В верхней части вкладыша по центру золотистыми буквами текст: Глава администрации ЗАТО города Заозерска Мурманской области. Под текстом по центру листа расположен герб ЗАТО г. Заозерска, под гербом также по центру листа – текст заглавными буквами: ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА. Герб и текст под ним выполнены тиснением золотистой фольгой.