



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 02 2023г.

г. Енисейск

№ 36 -п

Об утверждении Положения
о Благодарственном письме, Благодарности
и Почетной грамоте главы города Енисейска

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.26 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Положения об администрации г. Енисейска, утвержденного Решением Енисейского городского Совета депутатов от 28.10.2015 № 2-15, руководствуясь ст. 39 Устава г. Енисейска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме, Благодарности и Почетной грамоте главы города Енисейска согласно Приложению 1.

2. Утвердить бланк Благодарственного письма, Благодарности и Почетной грамоты главы города Енисейска согласно Приложению 2.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации города Енисейска от 09.11.2015 № 202-п «Об утверждении Положения о Благодарственном письме, Благодарности и Почетной грамоте главы города Енисейска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и подлежит размещению на официальном интернет - портале органов местного самоуправления города Енисейска www.eniseysk.com.

Глава города

В.В. Никольский

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме, Благодарности и Почетной грамоте
главы города Енисейска

1. Благодарственное письмо является поощрением главы города Енисейска (далее- Благодарственное письмо) граждан и трудовых коллективов за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности (организация и проведение на высоком уровне мероприятий).

1.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут вносить органы государственной власти, органы местного самоуправления; предприятия, организации и учреждения всех форм собственности. Ходатайство направляется главе г.Енисейска не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

1.2. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом направляются следующие документы:

- сопроводительное письмо
- ходатайство руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений согласно приложению 1к Положению;
- копия трудовой книжки первая и последняя страница с записью с последнего места работы, сведения о поощрениях и награждениях.
- согласие на обработку персональных данных.

1.3. Глава г. Енисейска распоряжением администрации города принимает решение о награждении Благодарственным письмом.

1.4. Оформление бланка «Благодарственное письмо главы г. Енисейска» осуществляет отдел кадровой и организационной работы администрации г. Енисейска.

1.5 Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой г. Енисейска либо его представителем.

1.6 Сведения о награждении Благодарственным письмом заносятся в трудовую книжку награжденного.

2. Благодарность главы города Енисейска (далее - Благодарность) является поощрением граждан и трудовых коллективов за профессиональное мастерство и добросовестный труд, выдающиеся заслуги в хозяйственной, научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию г. Енисейска.

2.1. Благодарность объявляется распоряжением администрации г.Енисейска трудовым коллективам, а также гражданам за участие в

социально-экономическом развитии района, осуществление конкретных и полезных дел для города в любых отраслях трудовой деятельности, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

2.2. Ходатайство об объявлении Благодарности могут вносить органы государственной власти, органы местного самоуправления; предприятия, организации и учреждения всех форм собственности. Ходатайство направляется главе г.Енисейска не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты вручения Благодарности.

2.3. При внесении предложений об объявлении Благодарности направляются следующие документы:

- сопроводительное письмо на имя главы города Енисейска;
- ходатайство руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений согласно приложению 1 к Положению;
- копия трудовой книжки первая и последняя страница с записью с последнего места работы, сведения о награждениях и поощрениях;
- согласие на обработку персональных данных.

2.4. Глава г. Енисейска распоряжением администрации г. Енисейска принимает решение о награждении Благодарностью.

2.5. Оформление бланка «Благодарность главы г.Енисейска» осуществляет отдел кадровой и организационной работы администрации г. Енисейска.

2.6. Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке главой г. Енисейска либо его представителем.

2.7. Сведения о награждении Благодарностью заносятся в трудовую книжку награжденного.

2.8. Повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги может быть произведено не ранее, чем через три года после предыдущего поощрения.

3. Почетная грамота главы города Енисейска (далее - Почетная грамота) является поощрением за особый вклад в государственное строительство и развитие местного самоуправления в г. Енисейске, социально-экономическое развитие, за заслуги в сфере образования, здравоохранения, искусства, культуры, социальной защиты населения, воспитания молодежи, укрепления законности и правопорядка, благотворительной деятельности и за совершение мужественных поступков, заслуги в других областях деятельности.

3.1. Почетной грамотой награждаются:

- государственные и муниципальные служащие за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения, при условии наличия стажа государственной (муниципальной) службы не менее 5 лет;
- граждане, совершившие мужественные поступки при исполнении служебного и гражданского долга;
- коллективы предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, или отдельные работники за многолетний безупречный труд (не менее 5 лет в отрасли) и внесшие значительный вклад в развитие города Енисейска, а также в честь юбилейных дат и (или) в связи с профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для коллективов следует считать 10 лет и далее каждые 5 лет, для граждан - 50 лет и далее каждые 5 лет.

3.2. Ходатайство о награждении Почётной грамотой могут вносить органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, организации и учреждения всех форм собственности. Ходатайство должно быть направлено главе г. Енисейска не позднее, чем за 10 дней до предполагаемой даты вручения Почётной грамоты.

3.3. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой направляются следующие документы:

- сопроводительное письмо на имя главы города.
- ходатайство руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений согласно приложению 1 к Положению;
- копия трудовой книжки первая и последняя страница с записью о последнем месте работы, сведения о награждениях и поощрениях;
- согласие на обработку персональных данных.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях. При награждении организаций и трудовых коллективов в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о дате образования организации.

3.4. Глава г. Енисейска распоряжением администрации г. Енисейска принимает решение о награждении Почётной грамотой.

3.5. Оформление бланка «Почётная грамота главы города Енисейска» осуществляет отдел кадровой и организационной работы администрации г. Енисейска.

3.6. Вручение Почётной грамоты производится в торжественной обстановке главой г. Енисейска, либо его представителем.

3.7. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовую книжку награжденного.

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

4. Работники, в том числе муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений и предприятий, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, не могут быть поощрены наградами Главы города Енисейска.

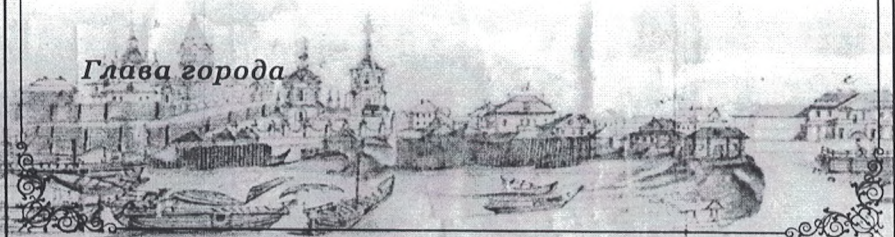
Приложение № 2
к постановлению
администрации города
от 13.02.2023 № 36-П



ГЛАВА ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

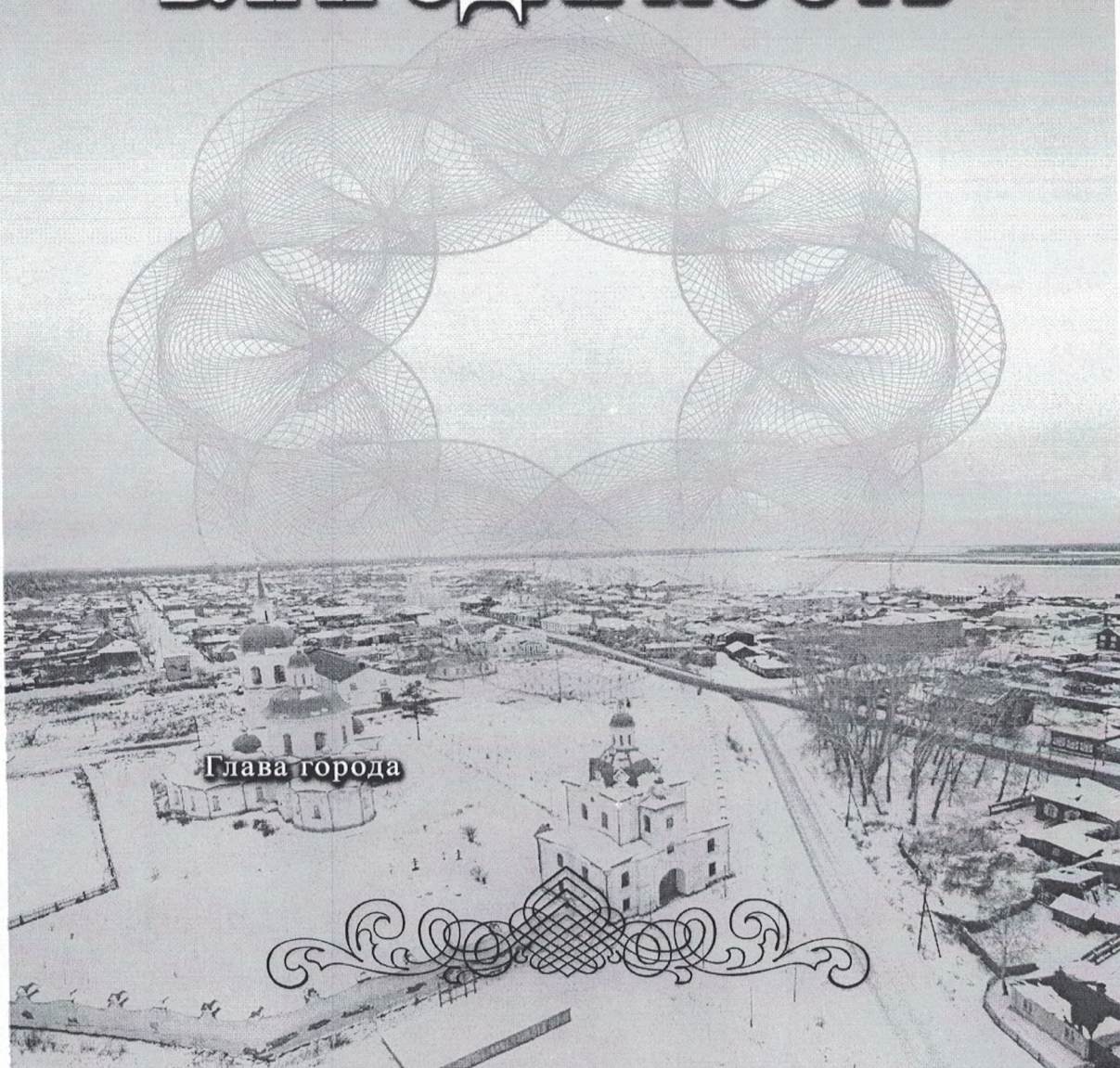
Глава города





ГЛАВА ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА

БЛАГОДАРНОСТЬ

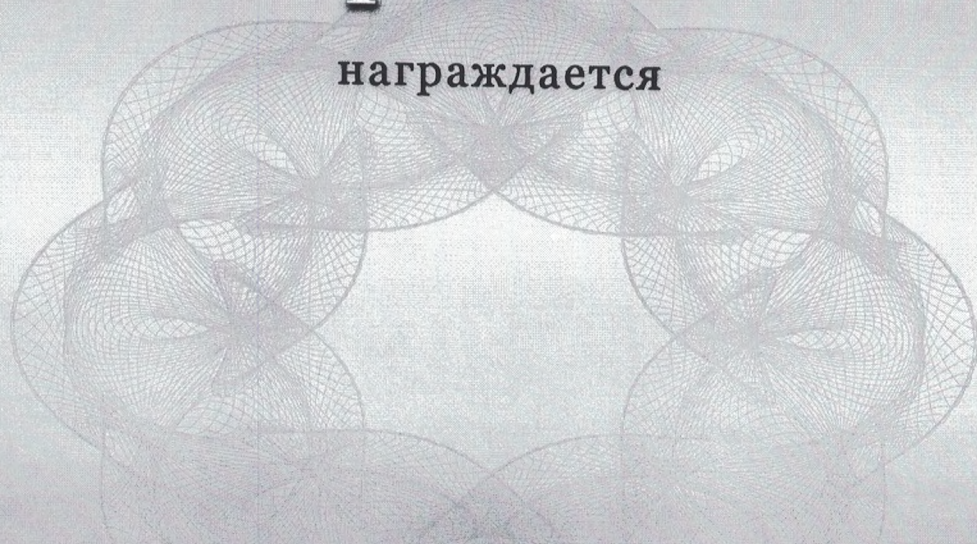


Глава города



ПОЧЕТНАЯ грамота

награждается



Глава города



**ХОДАТАЙСТВО
О ПОощРЕНИИ РАБОТНИКА, КОЛЛЕКТИВА ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДПРИЯТИЯ**

города Енисейска

Ф.И.О. работника, название организации	Должность (классный чин для муниципаль ного служащего)	Основани е поощрени я	Вид поощрени я	Стаж работы (стаж работы в данной должно сти)	Результат ы аттестаци и (для муниципа льного служащег о)

Конкретные достижения, послужившие основанием для ходатайства о поощрении:

—
—
—

_____ (наименование должности) _____ (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

непосредственного руководителя,)

РЕШЕНИЕ О ХОДАТАЙСТВЕ

- Удовлетворить
Ходатайство

подготовить проект правового акта.

- Отказать в удовлетворении Ходатайства по причине

Глава города Енисейска

В.В. Никольский

« _____ » _____ 20 __ г.