Приложение к

постановлению главы

Сергиево-Посадского

городского округа

от 08.06.2020 №837-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте главы Сергиево-Посадского городского округа и

о Благодарственном письме главы Сергиево-Посадского городского округа

1. Почетной грамотой главы Сергиево-Посадского городского округа
(далее - Почетная грамота), Благодарственным письмом главы Сергиево-Посадского городского округа (далее – Письмо) награждаются граждане и трудовые коллективы, а также работники администрации Сергиево-Посадского городского округа, за выдающиеся достижения в трудовой (служебной), благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, за многолетний добросовестный труд и большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие Сергиево-Посадского городского округа.
2. Основанием для награждения граждан, трудовых коллективов организаций, работников администрации Сергиево-Посадского городского округа Почетной грамотой, Письмом являются:

- достижения в области экономики, науки, сельского хозяйства, культуры, спорта, воспитания, просвещения и охраны здоровья, а также в связи с профессиональными праздниками, общеокружными и региональными мероприятиями;

-достижения в деле защиты прав и свобод человека и гражданина, обеспечения общественного порядка;

- высокие показатели в служебной деятельности;

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;

- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

- особый вклад в развитие Сергиево-Посадского городского округа.

3. Выплата денежного вознаграждения с одновременным награждением Почетной грамотой, Письмом, не предусмотрена.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, Письмом, приуроченные
к юбилейным датам, рассматриваются в приоритетном порядке. Под юбилейной датой в контексте настоящего положения понимается:

- для трудовых коллективов организаций, находящихся на территории Сергиево-Посадского городского округа - 20 лет и далее каждые последующие 10 лет со дня образования организации:

- для граждан, работающих в организациях Сергиево-Посадского городского округа - достижение возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Ходатайство о награждении граждан и организаций Почетной грамотой, Письмом вносят коллективы организаций независимо от форм собственности, общественные организации, органы государственной власти, органы местного самоуправления Сергиево-Посадского городского округа Московской области, органы территориального общественного самоуправления.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

- для трудовых коллективов - сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях; при награждении в связи с юбилейной датой - справка о дате образования организации;

- для граждан - краткая характеристика трудовой деятельности;

Наличие ходатайства на награждение работников администрации Сергиево-Посадского городского округа не предусмотрено.

6. Ходатайство с прилагаемыми документами представляются в администрацию Сергиево-Посадского городского округа не позднее 14 рабочих дней до дня предполагаемого награждения.

Первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующие соответствующую сферу деятельности проводит анализ полученных документов в течение 1 рабочего дня следующего за днем поступления ходатайства в администрацию Сергиево-Посадского городского округа на предмет выявления оснований, и случаев указанных в пунктах 2 и 11 настоящего Положения.

При отсутствии оснований для отказа, первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующие соответствующую сферу деятельности, в пятидневный срок от даты поступления ходатайства в администрацию Сергиево-Посадского городского округа, а также руководитель органа администрации Сергиево-Посадского городского округа оформляет служебную записку и направляет ее главе Сергиево-Посадского городского округа для принятия решения по существу.

Ходатайство внесенное в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения приобщается к служебной записке.

При наличии оснований для отказа в награждении, согласно пункту 11 настоящего Положения, первый заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, заместитель главы администрации Сергиево-Посадского городского округа, курирующие соответствующую сферу деятельности, в срок, установленный в абзаце 3 настоящего пункта, подготавливает и направляет заявителю мотивированный отказ способом, указанным в ходатайстве.

7. Основанием для подготовки Почетной грамоты, Письма является положительное решение главы Сергиево-Посадского городского округа – резолюция на служебной записке о награждении Почетной грамотой, Письмом. Постановление оформляется отделом муниципальной службы и кадров администрации городского округа в течение 3 рабочих дней после наложения главой Сергиево-Посадского городского округа положительной резолюции на ходатайстве о награждении Почетной грамотой, Письмом.

8. Почетная грамота, Письмо подписывается главой Сергиево-Посадского городского округа и заверяется гербовой печатью одновременно с подписанием постановления главы Сергиево-Посадского городского округа о награждении.

9. Отдел муниципальной службы и кадров администрации городского округа ведет учет награжденных и выданных Почетных грамот, Писем.

10. Повторное представление к награждению Почетной грамотой, Письмом может осуществляться не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

11. В награждении Почетной грамотой, Письмом может быть отказано в случаях:

- отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения;

- непредставления документов, согласно пункту 5 настоящего Положения и нарушения установленных сроков их представления.

12. Вручение Почетной грамоты, Письма производится главой Сергиево-Посадского городского округа или по его поручению и от его имени:

- первым заместителем главы администрации Сергиево-Посадского городского округа;

- заместителем главы администрации Сергиево-Посадского городского округа;

- начальником территориального управления администрации Сергиево-Посадского городского округа;

-руководителем организации, осуществляющей свою деятельность на территории Сергиево- Посадского городского округа.

13. Почетная грамота, Письмо главы Сергиево-Посадского городского округа представляет собой лист плотной бумаги, белого цвета, формата А4.
Почетная грамота, Письмо выполнено посредством нанесения полиграфической печати.

14. При утере Почетной грамоты, Письма дубликат не выдается.