

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 09 » 04 2019 г.
г. Калининград

№ 318

Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград»

В целях поощрения работников администрации городского округа «Город Калининград», муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за заслуги и высокие достижения в трудовой и общественной деятельности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1).

1.2. Положение о Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2).

2. Руководителю аппарата - управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаеву С.В. организовать изготовление бланков Почетной грамоты администрации городского округа «Город Калининград», Благодарности администрации городского округа «Город Калининград».

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 17.03.2011 № 389 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 25.08.2014 № 1275).

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаева С.В.

Глава городского округа



А.Н. Силанов

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте администрации городского округа
«Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Почетная грамота) является поощрением за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления, продолжительную безупречную работу. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения. По решению главы городского округа «Город Калининград» награждение Почетной грамотой может быть произведено до истечения трехлетнего срока.

1.2. Почетной грамотой могут быть награждены:

- муниципальные служащие и технические работники администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), проработавшие в администрации не менее 2 лет, имеющие награды и поощрения городского округа «Город Калининград», не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований);

- работники, руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, проработавшие на предприятии или в учреждении, ходатайствующем о награждении, не менее 2 лет, имеющие награды и поощрения городского округа «Город Калининград», не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований);

- трудовые коллективы муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – предприятия (учреждения)).

1.3. Юбилейными датами считаются:

- 50 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- для предприятий (учреждений) – 10 лет, 20 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;
- для муниципальных служащих и технических работников

администрации – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;

- для работников и руководителей предприятий (учреждений) – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем о награждении.

1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой вносится на имя главы городского округа «Город Калининград»:

- первым заместителем главы администрации;
- руководителем аппарата - управляющим делами администрации;
- руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;
- руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
- руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой готовится по каждой кандидатуре либо коллективу.

Представление оформляется по установленным формам (приложения №№ 1, 2, 3 к настоящему Положению) и направляется с ходатайством на имя главы городского округа «Город Калининград» в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.

При оформлении представления к награждению руководителей и работников предприятий (учреждений) предоставляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение № 4 к настоящему Положению).

2.3. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения о награждении, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой городского округа «Город Калининград» оформляет Почетную грамоту в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, награжденных Почетной грамотой.

2.4. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца (приложение № 5 к настоящему Положению), подписывается главой городского округа «Город Калининград» и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.

2.5. Почетная грамота вручается главой городского округа «Город Калининград» или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

2.6. Денежное вознаграждение в сумме 10000 рублей выплачивается награжденным Почетной грамотой:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;

- коллективам предприятий (учреждений), их руководителям и работникам за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

Приложение № 1
к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации
городского округа «Город Калининград»
(для муниципальных служащих и технических работников
администрации городского округа «Город Калининград»)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование структурного подразделения)
3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
4. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
5. Общий стаж работы _____
Стаж работы в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград» _____
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации
городского округа «Город Калининград»
(для коллективов муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Полное наименование организации _____
(наименование указывается в соответствии с уставом)
2. Почтовый адрес _____
3. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
4. Характеристика деятельности коллектива с указанием конкретных заслуг

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о Почетной грамоте

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации городского округа
«Город Калининград»
(для работников и руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)
4. Должность, место работы _____
5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование образовательной организации)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден _____
9. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Положению о Почетной грамоте

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О полностью)
зарегистрированный по адресу _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____,
дата выдачи « _____ » _____, кем выдан _____,

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации городского округа «Город Калининград» (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для представления меня к награждению Почетной грамотой администрации городского округа «Город Калининград», а также для хранения информации о награжденных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 5
к Положению о Почетной грамоте

Образец и описание
Почетной грамоты администрации городского округа
«Город Калининград»



Почетная грамота администрации городского округа «Город Калининград» представляет собой вертикально расположенный лист бумаги размером 297×210 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 281×192 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 30 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 № 172 (в редакции от 19.06.2013 № 178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40×42 мм.

На расстоянии 96 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись «Почетная грамота», выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый.

Размер подложки силуэтов зданий города 60×165 мм.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности администрации городского округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Благодарность администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Благодарность) является поощрением за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», продолжительную и безупречную работу. Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего объявления Благодарности. По решению главы городского округа «Город Калининград» Благодарность может быть объявлена до истечения трехлетнего срока.

1.2. Благодарность может быть объявлена муниципальным служащим и техническим работникам администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), работникам, руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее – предприятия (учреждения)), имеющим стаж работы в администрации, на предприятии (учреждении), ходатайствующих об объявлении Благодарности, не менее 1 года, не имеющим дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о поощрении, а также не имеющим в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о поощрении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований).

1.3. Юбилейными датами считаются:

- 50 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения;
- для муниципальных служащих и технических работников администрации – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград»;
- для работников и руководителей предприятий (учреждений) – 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем об объявлении Благодарности.

1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок объявления Благодарности

2.1. Представление к объявлению Благодарности вносится главе городского округа «Город Калининград»:

- первым заместителем главы администрации;
- руководителем аппарата - управляющим делами администрации;
- руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;
- руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
- руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.

2.2. К объявлению Благодарности представляются:

- работники предприятий (учреждений) – руководителями предприятий (учреждений);
- руководители предприятий (учреждений) – руководителями структурных подразделений, курирующими деятельность предприятий (учреждений);
- муниципальные служащие и технические работники – руководителями структурных подразделений администрации, в которых осуществляют трудовую деятельность кандидаты, определенные п. 2.1 настоящего Положения.

2.3. Представление к объявлению Благодарности готовится по каждой кандидатуре.

Представление оформляется по установленным формам (приложения №№ 1, 2 к настоящему Положению) и направляется с ходатайством на имя главы городского округа «Город Калининград» в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.

При представлении к поощрению руководителей и работников предприятий (учреждений) предоставляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Положению).

2.4. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения об объявлении Благодарности, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой городского округа «Город Калининград» оформляет Благодарность в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, поощренных Благодарностью.

2.5. Благодарность оформляется на бланке установленного образца (приложение № 4 к настоящему Положению), подписывается главой городского округа «Город Калининград» и скрепляется оттиском гербовой

печати администрации.

2.6. Благодарность объявляется распоряжением администрации с выплатой единовременного поощрения в сумме 5000 рублей:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;

- работникам и руководителям предприятий (учреждений) за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

2.7. Благодарность вручается главой городского округа «Город Калининград» или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

Приложение № 1
к Положению о Благодарности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации
городского округа «Город Калининград»
(для муниципальных служащих, технических работников)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование структурного подразделения)
3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
4. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
5. Общий стаж работы _____. Стаж работы в администрации городского округа «Город Калининград» _____
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о Благодарности

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации
городского округа «Город Калининград»
(для работников муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
4. Должность, место работы _____
(наименование предприятия, учреждения в соответствии с уставом)
5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование образовательной организации)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден(а) _____
9. Какие награды и поощрения городского округа «Город Калининград» имеет _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Положению о Благодарности

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О полностью)
зарегистрированный по адресу _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____
дата выдачи « _____ » _____, кем выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации городского округа «Город Калининград» (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для представления меня к поощрению Благодарностью администрации городского округа «Город Калининград», а также для хранения информации о поощренных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

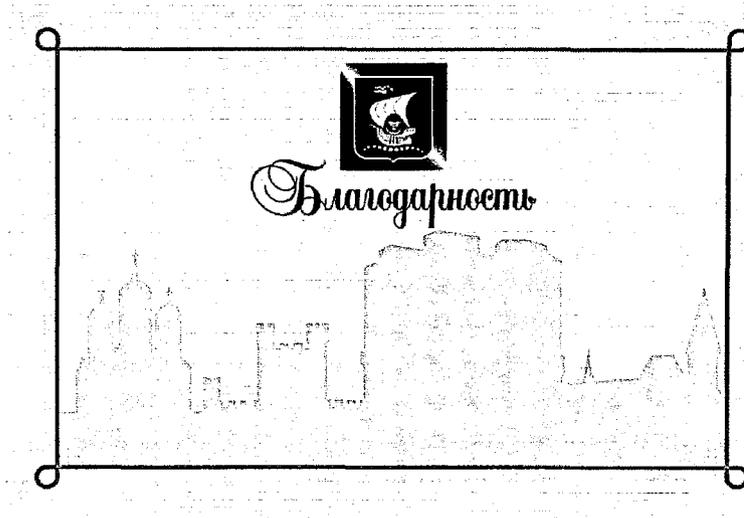
Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 4
к Положению о Благодарности

Образец и описание
Благодарности администрации городского округа
«Город Калининград»



Благодарность администрации городского округа «Город Калининград» представляет собой горизонтально расположенный лист бумаги размером 210×297 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 194×282 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 27 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 № 172 (в редакции от 19.06.2013 № 178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40×42 мм.

На расстоянии 80 мм от верхнего края листа в центре в одну строчку расположена надпись «Благодарность», выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый.

Размер подложки силуэтов зданий города 93×252 мм.