

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 02 » 09 2021 г.
г. Калининград

№ 419

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, в том числе за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу,

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. Первому заместителю главы администрации – управляющему делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковичу А.Н. организовать изготовление бланков Почетной грамоты администрации городского округа «Город Калининград», Благодарности администрации городского округа «Город Калининград».

3. Считать утратившими силу:

3.1 постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 № 318 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград»;

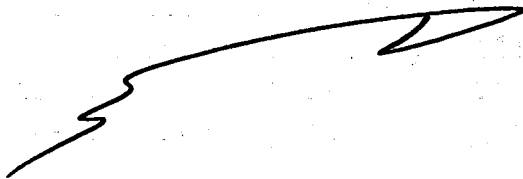
3.2 постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 05.02.2021 № 70 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 09.04.2019 № 318 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа «Город Калининград»»

округа «Город Калининград» и Благодарности администрации городского округа «Город Калининград».

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное 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 первого заместителя главы администрации - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковича А.Н.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение № 1

к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от « 02 » 09 2021 г. № 719

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 формой поощрения за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления, высокие достижения в труде и общественной жизни, а также за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Повторное награждение Почетной грамотой не производится, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.2. Почетной грамотой могут быть награждены:

- муниципальные служащие и технические работники администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация), проработавшие в администрации не менее 3 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 3 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).

Предусмотренные настоящим пунктом требования не предъявляются к кандидатам, представленным к награждению Почетной грамотой за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.3. Юбилейными датами считаются:

- 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 администрации:

- первым заместителем главы администрации - 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.

Представление оформляется по установленным формам (приложения №№ 1, 2 к настоящему Положению), подписывается непосредственным руководителем и направляется с ходатайством на имя главы администрации 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 № 3 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 администрации 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 № 4 к настоящему Положению), подписывается главой администрации и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.

2.5. Почетная грамота вручается главой администрации 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;

- руководителям и работникам предприятий (учреждений) 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 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 № 3
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 настоящей согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

Приложение № 4
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 формой поощрения за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», за высокие достижения в труде и общественной жизни, а также за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего объявления Благодарности, за исключением случаев объявления Благодарности за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу. По решению главы администрации городского округа «Город Калининград» Благодарность может быть объявлена до истечения пятилетнего 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 2 лет, 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).

Предусмотренные настоящим пунктом требования не предъявляются к кандидатам, представленным к объявлению Благодарности за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.3. Юбилейными датами считаются:

- 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 администрации:

- первым заместителем главы администрации - 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), подписывается непосредственным руководителем и направляется с ходатайством на имя главы администрации 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 администрации 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 администрации 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 администрации 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».

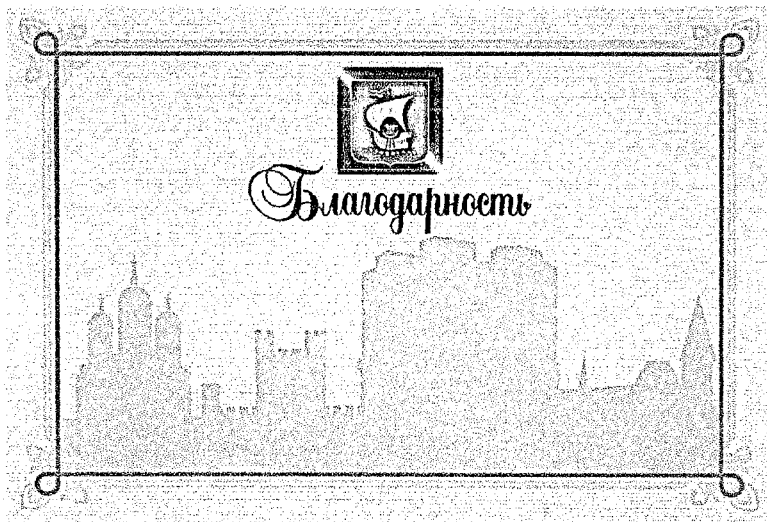
Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(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 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.