

**Постановление администрации  
городского округа «Город  
Калининград» от 02.09.2021 № 719  
(в ред. от 11.12.2024 № 1069,  
от 30.06.2025 № 507)**

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

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 2 сентября 2021 г. № 719**

**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» 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

**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 учреждений, хозяйственных обществ (учредителем которых является городской округ «Город Калининград»), муниципальных унитарных предприятий (далее совместно именуемые - организации), проработавшие в организации, ходатайствующей 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 организаций - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в организации, ходатайствующей 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 организаций по согласованию со структурными подразделениями администрации, осуществляющими полномочия и функции учредителя, либо по согласованию с председателем Совета директоров организации (при наличии).

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 организаций представляется 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. Муниципальным служащим и техническим работникам администрации, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное поощрение в размере 20000 рублей за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда.

Руководителям и работникам организаций, награжденным Почетной грамотой, выплата единовременного поощрения осуществляется за счет средств организаций, в которых они осуществляют трудовую деятельность, в случае, если указанная выплата предусмотрена локальным нормативным актом соответствующей организации.

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 организаций)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_  
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)
4. Должность, место работы \_\_\_\_\_
5. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
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 \_\_\_\_\_



**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 x 210 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 281 x 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 x 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 x 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 учреждений, хозяйственных обществ (учредителем которых является городской округ «Город Калининград»), муниципальных унитарных предприятий (далее совместно именуемые - организации), имеющим стаж работы в администрации или организации, ходатайствующих об объявлении Благодарности, не менее 2 лет, не имеющих дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о поощрении, а также не имеющих 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 организаций - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в организации, ходатайствующей 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 организаций по согласованию со структурными подразделениями администрации, осуществляющими полномочия и функции учредителя, либо по согласованию с председателем Совета директоров организации (при наличии).

2.2. К объявлению Благодарности представляются:

- работники организаций - руководителями организаций;
- руководители организаций - руководителями структурных подразделений, курирующими деятельность организаций;
- 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 организаций представляется 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. Муниципальным служащим и техническим работникам администрации, поощренным Благодарностью, выплачивается единовременное поощрение в размере 15000 рублей за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда.

Руководителям и работникам организаций, поощренным Благодарностью, выплата единовременного поощрения осуществляется за счет средств организаций, в которых они осуществляют трудовую деятельность, в случае, если указанная выплата предусмотрена локальным нормативным актом соответствующей организации.

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 организаций)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_  
(край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
4. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
(наименование организации  
в соответствии с уставом)
5. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
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.

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)

**Образец и описание Благодарности администрации  
городского округа «Город Калининград»**



Благодарность администрации городского округа «Город Калининград» представляет собой горизонтально расположенный лист бумаги размером 210 x 297 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 194 x 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 x 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 x 252 мм.