



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

градоначальника

г. Петропавловска-Камчатского

05.07.2005 г. № 711

Об упорядочении вопросов
награждения трудовых коллективов,
организаций, граждан наградами
Петропавловск-Камчатского
городского муниципального
образования

В соответствии с решением Петропавловск-Камчатской Городской Думы от 29.03.2001 г. № 194-р «О наградах Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о юбилейной Почетной грамоте администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (приложение 1).

1.2 Положение о Почетной грамоте администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (приложение 2).

1.3 Положение о благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования - градоначальника (приложение 3).

1.4 Положение о переходящем вымпеле Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования – градоначальника «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» (приложение 4).

2. Руководителю Аппарата Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (градоначальника) В.В. Сергееву опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя градоначальника И.А. Препелица.

Градоначальник В.В. Скворцов

**Положение
о юбилейной Почетной грамоте администрации
Петропавловск-Камчатского городского
муниципального образования**

1. Юбилейная Почетная грамота администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - юбилейная Почетная грамота администрации) является поощрением за заслуги в содействии проведению социально-экономической политики в г. Петропавловске-Камчатском, развитию местного самоуправления, осуществлению мер по развитию экономики, науки и культуры, образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, за высокое мастерство в профессиональной деятельности и иные заслуги.

2. Юбилейной Почетной грамотой администрации награждаются граждане г. Петропавловска-Камчатского к юбилейным датам (с 50 лет) и организации независимо от форм собственности (с 5 лет со дня организации).

3. Образец юбилейной Почетной грамоты администрации утверждается распоряжением градоначальника.

4. Ходатайства о награждении юбилейной Почетной грамотой администрации могут представлять руководители структурных подразделений администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - администрация города), трудовые коллективы и (или) руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, выборные органы общественных организаций, депутаты Петропавловск-Камчатской Городской Думы.

5. При внесении предложений о награждении юбилейной Почетной грамотой администрации предоставляются следующие документы:

- представление руководителей структурных подразделений администрации города (по подведомственности);
- сведения о производственных, научных и иных достижениях лиц, предприятий, организаций, учреждений;
- краткие биографические данные.

6. Руководители структурных подразделений администрации города направляют указанные в п. 5 документы о награждении юбилейной Почетной грамотой администрации в Аппарат Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (градоначальника) (далее по тексту - Аппарат Главы города) не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты ее вручения для регистрации и направления на рассмотрение комиссией по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском муниципальном образовании (далее по тексту

- Комиссия). Срок рассмотрения ходатайств и вынесения мотивированного решения - 15 дней с момента поступления ходатайства в Комиссию. На основании протокола Комиссии о награждении юбилейной Почетной грамотой администрации Аппарат Главы города готовит проект распоряжения градоначальника и представляет его на подпись градоначальнику.

7. Распоряжение градоначальника о награждении юбилейной Почетной грамотой администрации может публиковаться в средствах массовой информации.

8. Юбилейная Почетная грамота администрации подписывается градоначальником, скрепляется печатью администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования и за 5 дней до даты вручения передается в структурное подразделение администрации города (по подведомственности) для организации вручения с копией распоряжения градоначальника.

9. Вручение юбилейной Почетной грамоты администрации производится в трудовых коллективах, где работают награжденные, в торжественной обстановке, в том числе на собраниях, посвященных праздничным датам и профессиональным праздникам.

10. Оформление юбилейной Почетной грамоты администрации, учет и регистрацию награжденных осуществляет Аппарат Главы города.

11. Граждане, награжденные юбилейной Почетной грамотой администрации, могут премироваться в размере до 8 минимальных размеров оплат труда, установленных законом, из резервного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования.

Организациям, предприятиям, учреждениям при награждении юбилейной Почетной грамотой администрации может вручаться ценный подарок.

**Положение
о Почетной грамоте администрации
Петропавловск-Камчатского городского
муниципального образования**

1. Почетная грамота администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - Почетная грамота администрации) является поощрением трудовых коллективов, организаций, предприятий, учреждений, граждан Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования, других городов России и государств за особые заслуги в развитии местного самоуправления, в успешном проведении социальной и экономической политики города, осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, охране здоровья населения, научно-просветительской, культурной, спортивной, общественной и благотворительной деятельности, за иные заслуги перед Петропавловск-Камчатским городским муниципальным образованием и его жителями.

2. Почетная грамота администрации является высшей наградой администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования.

3. Почетной грамотой администрации награждаются за заслуги перед Петропавловск-Камчатским городским муниципальным образованием в одной из сфер, упомянутых в п. 1 настоящего Положения, но при этом, если награждение не касается деятельности в области благотворительности, гражданин должен иметь стаж работы на одном месте не менее 5 лет, а организации - не менее 3-х лет со дня образования.

4. Образец Почетной грамоты администрации утверждается распоряжением градоначальника.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой администрации могут представлять руководители структурных подразделений администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - администрация города), трудовые коллективы и (или) руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм, выборные органы общественных организаций, депутаты Петропавловск-Камчатской Городской Думы.

6. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой администрации предоставляются следующие документы:

- представление руководителей структурных подразделений администрации города (по подведомственности);

- сведения о производственных, научных и иных достижениях лиц, предприятий, организаций, учреждений;
- краткие биографические данные.

7. Руководители структурных подразделений администрации города направляют указанные в п. 6 документы о награждении Почетной грамотой администрации в Аппарат Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (градоначальника) (далее по тексту - Аппарат Главы города) не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты ее вручения для регистрации и направления документов в комиссию по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском муниципальном образовании (далее по тексту - Комиссия). Срок рассмотрения Комиссией ходатайств и вынесения мотивированного решения о награждении Почетной грамотой администрации либо отклонении ходатайств - 15 дней с момента поступления ходатайства в Комиссию. На основании решения Комиссии о награждении Почетной грамотой администрации Аппарат Главы города готовит проект распоряжения градоначальника и представляет его на подпись градоначальнику.

8. Распоряжение градоначальника о награждении Почетной грамотой администрации может публиковаться в средствах массовой информации.

9. Почетная грамота администрации подписывается градоначальником, скрепляется печатью администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования и не менее чем за 5 дней до дня вручения передается в структурное подразделение администрации города (по подведомственности) с копией распоряжения градоначальника.

10. Вручение Почетной грамоты администрации производится в трудовых коллективах, где работают награжденные, в торжественной обстановке, в том числе на собраниях, посвященных праздничным датам и профессиональным праздникам.

11. Оформление Почетной грамоты администрации, учет и регистрацию награжденных осуществляет Аппарат Главы города.

12. Граждане, награжденные Почетной грамотой администрации, могут премироваться в размере до 6 минимальных размеров оплат труда, установленных законом, из резервного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования.

Организациям, предприятиям, учреждениям при награждении Почетной грамотой администрации может вручаться ценный подарок.

13. Граждане и организации могут награждаться Почетной грамотой администрации не чаще 1 раза в 5 лет.

**Положение
о благодарности Главы Петропавловск-Камчатского городского
муниципального образования – градоначальника**

1. Благодарность Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования - градоначальника (далее по тексту - Благодарность Градоначальника) является формой поощрения граждан Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования за персональные заслуги перед городом и его жителями.

2. Образец Благодарности Градоначальника утверждается распоряжением градоначальника.

3. Ходатайства об объявлении Благодарности Градоначальника могут представлять руководители структурных подразделений администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - администрация города), трудовые коллективы и (или) руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм, выборные органы общественных организаций, депутаты Петропавловск-Камчатской Городской Думы.

4. Ходатайства об объявлении Благодарности Градоначальника оформляются в письменной форме и должны содержать биографические сведения о кандидате, основания представления к поощрению, а также краткое описание достижений и заслуг лица, представляемого к поощрению.

5. Руководители структурных подразделений администрации города направляют указанные в п. 4 документы в Аппарат Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (градоначальника) не позднее, чем за 20 дней до предполагаемой даты ее вручения (далее по тексту - Аппарата Главы города для регистрации и направления в комиссию по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском муниципальном образовании (далее по тексту - Комиссия). Срок рассмотрения ходатайств и вынесения мотивированного решения о поддержке или отклонении ходатайства - 15 дней с момента поступления документов в Комиссию. На основании протокола Комиссии об объявлении Благодарности Градоначальника Аппарат Главы города готовит проект распоряжения градоначальника и представляет его на подпись градоначальнику.

6. Распоряжение градоначальник об объявлении Благодарности Градоначальника может публиковаться в средствах массовой информации.

7. Благодарность Градоначальника подписывается градоначальником, скрепляется печатью администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования и за 5 дней до дня вручения передается в

структурное подразделение администрации города (по подведомственности) с копией распоряжения градоначальника.

8. Оформление Благодарности Градоначальника, учет и регистрацию награжденных осуществляет Аппарат Главы города.

9. При объявлении благодарности градоначальника граждане могут премироваться в размере до 3 минимальных размеров оплат труда, установленных законом, из резервного фонда администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования.

10. К поощрению Благодарностью Градоначальника могут представляться граждане не чаще 1 раза в 5 лет.

Положение
о переходящем вымпеле Главы Петропавловск-Камчатского
городского муниципального образования - градоначальника
«Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона»

1. Переходящий вымпел Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования - градоначальника «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» (далее по тексту - вымпел «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона») предназначен для награждения подразделений (рота, батарея и им равные) войсковых частей Петропавловск-Камчатского гарнизона за активную военно-патриотическую работу с населением города, высокое состояние боевой и мобилизационной подготовки, военную дисциплину.

Награждение вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» осуществляется не более 1 раза в году.

2. Образец вымпела «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» утверждается распоряжением градоначальника.

3. Ходатайства о награждении вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» могут возбуждать командиры войсковых частей, а также начальник Петропавловск-Камчатского гарнизона, руководители структурных подразделений администрации Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (далее по тексту - администрация города), депутаты Петропавловск-Камчатской Городской Думы.

4. Ходатайства о награждении вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» оформляются в письменной форме и должны содержать сведения о подразделении войсковой части, основания представления к награждению, а также краткое описание достижений и заслуг подразделения войсковой части, представляемого к награждению.

5. Ходатайства о награждении вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» направляются в Аппарат Главы Петропавловск-Камчатского городского муниципального образования (градоначальника) (далее по тексту - Аппарат Главы города) не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты ее вручения, для регистрации и направления в комиссию по вопросам награждения в Петропавловск-Камчатском городском муниципальном образовании (далее по тексту - Комиссия). Срок рассмотрения Комиссией ходатайств и вынесения мотивированного решения о поддержке или отклонении ходатайств - 15 дней с момента поступления документов в Комиссию. На основании

протокола Комиссии Аппарат Главы города готовит проект распоряжения градоначальника и представляет его на подпись градоначальнику.

6. Распоряжение градоначальника о награждении вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» может публиковаться в средствах массовой информации.

7. Передача вымпела «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» производится ранее награжденным подразделением вновь награжденному подразделению войсковой части Петропавловск-Камчатского гарнизона в торжественной обстановке.

8. Учет и регистрацию награжденных вымпелом «Лучшему подразделению Петропавловск-Камчатского гарнизона» осуществляет Аппарат Главы города.