

**Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 06 |  | 04.2017 |  | 414 |

от “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Положения "О Почетной грамоте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Положения "О Благодарственном письме Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

С целью награждения граждан муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и Ненецкого автономного округа, коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за высокие достижения в различных областях хозяйственно-экономической, медицинской, педагогической, социальной, культурно-спортивной, правоохранительной, оборонной, профессиональной, общественной, депутатской деятельности, муниципальной и государственной службе, иной деятельности Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение "О Почетной грамоте Администрации МО "Городской округ "Нарьян-Мар" (Приложение 1).
2. Утвердить Положение "О Благодарственном письме Администрации МО "Городской округ "Нарьян-Мар" (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу:

- постановление мэра города Нарьян-Мара от 01.11.2001 № 1291 "Об утверждении Положения "О Почетной грамоте Администрации МО "Город Нарьян-Мар";

- постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 13.02.2006 № 142 "Об утверждении положения "О Почетной грамоте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и положения "О Благодарственном письме Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава МО "Городской округ**  **"Город Нарьян-Мар"** | **О.О.Белак** |

Приложение 1

к постановлению Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 06.04.2017 № 414

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения Почетной грамотой Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2. Почетной грамотой Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Почетная грамота) награждаются жители города Нарьян-Мара и Ненецкого автономного округа, коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за высокие достижения в различных областях хозяйственно-экономической, медицинской, педагогической, социальной, культурно-спортивной, правоохранительной, оборонной, профессиональной и общественной деятельности, а также муниципальной и государственной службе.

3. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и может быть приурочено к праздничным и юбилейным датам.

4. Награждение Почетной грамотой производится на основании ходатайства коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, в которых работают указанные граждане, направленного на имя главы города Нарьян-Мара.

В течение календарного года Почетной грамотой по ходатайствам руководителей предприятий, учреждений, организаций, могут быть награждены не более трех граждан.

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на имя главы города Нарьян-Мара не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой должно быть приложено [представление](#Par96) к награждению (Приложение № 1 к Положениям).

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается комиссией по наградам МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой города Нарьян-Мара или по его поручению другими должностными лицами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

8. Награжденным Почетной грамотой могут быть вручены цветы и (или) памятный подарок с логотипом города Нарьян-Мара.

9. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к следующему награждению Почетной грамотой не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

10. Повторное награждение Почетной грамотой допускается при наличии у граждан, представляемых к награждению, новых заслуг или достижений.

11. Подготовку проектов постановлений главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", оформление Почетной грамоты, учет награжденных (Приложение № 2 к Положениям) осуществляет управление организационно-информационного обеспечения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

12. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат не выдается.

Приложение 2

к постановлению Администрации МО

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 06.04.2017 № 414

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения Благодарственным письмом Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

2. Благодарственным письмом Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Благодарственное письмо) награждаются граждане города Нарьян-Мара и Ненецкого автономного округа, коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, ведущих трудовую деятельность на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", за профессиональные успехи и многолетний добросовестный труд в различных областях деятельности.

3. Благодарственным письмом могут награждаться иные лица, оказывающие содействие в решении задач, возложенных на МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается комиссией по наградам МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

5. Награждение Благодарственным письмом производится в соответствии с решением комиссии по наградам МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по ходатайству руководителей предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, а также по инициативе главы города Нарьян-Мара и может быть приурочено к праздничным и юбилейным датам.

В течение календарного года Благодарственным письмом по ходатайствам руководителей предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления могут быть награждены не более пяти граждан.

1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется на имя главы города Нарьян-Мара не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом должно быть приложено [представление](#Par96) к награждению (Приложение № 1 к Положениям).

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой города Нарьян-Мара или по его поручению другими должностными лицами Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (либо направляются в организации и предприятия для их вручения).

8. Награжденным Благодарственным письмом могут быть вручены цветы и (или) памятный подарок с логотипом города Нарьян-Мара.

9. Лица и коллективы, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к следующему награждению Благодарственным письмом не ранее чем через год после предыдущего награждения.

10. Подготовку проектов постановлений Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", оформление Благодарственного письма, учет награжденных (Приложение № 2 к Положениям) осуществляет управление организационно-информационного обеспечения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

11. В случае утраты Благодарственного письма его дубликат не выдается.

Приложение № 1

к Положению "О Почетной грамоте

Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

и Положению "О Благодарственном письме

Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид награждения)

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Наименование организации (предприятия, учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения в соответствии с государственным адресным реестром, Ф.И.О. руководителя)

4. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден(а),

дата, № приказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Характеристика (с указанием конкретных особых заслуг награждаемого):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, учреждения)

Руководитель организации, учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Положению "О Почетной грамоте

Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

и Положению "О Благодарственном письме

Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА НАГРАЖДАЕМЫХ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ АДМИНИСТРАЦИИ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Награждаемый | | Документ о награждении | | | Примечание |
| Ф.И.О. | Должность | Вид документа | № | Дата (чч.мм.гг.) |
|  |  |  |  |  |  |  |