

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 17.02.2012 № 112**

**О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Управления культуры и международных связей  
администрации муниципального образования ЗАТО  
г.Североморск**

В связи с необходимостью уточнения требований по подготовке и оформлению документов к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (приложение № 1).

1.2. Положение о Благодарственном письме Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (приложение № 2).

2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 14.11.2006 № 854 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте, Благодарственном письме Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск» - считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск Норину И.Л.

Глава администрации  
муниципального образования  
ЗАТО г.Североморск  
В.И. Волошин

**Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 17.02.2012 № 112**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Почетной грамоте Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск**

1. Почетная грамота Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее - Почетная грамота) является поощрением за достигнутые успехи в области культуры, искусства и народного творчества, а также высокий профессионализм, многолетний и плодотворный труд.

2. К награждению Почетной грамотой представляются только те лица, которые не ранее чем за два года до представления к данной награде были поощрены Благодарственным письмом Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

3. Награждение Почетной грамотой может приурочиваться к профессиональным праздникам, юбилейной дате, как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к награждению гражданина. Юбилейными датами считать: для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - десятилетие со дня образования (основания) и последующие десятилетия; для граждан - 50-летие со дня рождения и последующие пятилетия.

4. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги, возможно, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах учреждений, подведомственных Управлению культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, руководителями общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г.Североморск.

6. Начальник Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой.

7. Для представления к награждению Почетной грамотой направляются следующие документы:

7.1. Для награждения граждан:

а) ходатайство с указанием: фамилии, имени, отчества, даты рождения (число, месяц, год), должности кандидата к награждению;

- причины представления кандидата к награждению Почетной грамотой;

- даты юбилейного события;

б) характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение.

7.2. Для награждения трудовых коллективов и организаций: ходатайство с указанием причины представления к награждению Почетной грамотой, дату юбилейного события; общего количества работников, работающих в учреждении.

8. Документы по награждению Почетной грамотой представляются не позднее, чем за 30 дней до даты вручения.

9. Неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайства о награждении Почетной грамотой без рассмотрения и возвращения документов на доработку. Ходатайства, предоставленные с нарушением срока, рассмотрению не подлежат.

10. Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск издает приказ о награждении Почетной грамотой гражданина или коллектива предприятия.

11. Почетная грамота подписывается начальником Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, подпись которого заверяется гербовой печатью.

12. Награжденный Почетной грамотой поощряется денежной премией в размере трех тысяч рублей за счет средств учреждений, возбудивших ходатайство, в пределах фонда оплаты труда.

13. Трудовые коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы, удостоенные Почетной грамоты, премированию не подлежат.

14. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке Начальником Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск либо по его поручению иным лицом.

**Приложение № 2  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 17.02.2012 № 112**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Благодарственном письме Управления культуры и  
международных связей администрации муниципального  
образования ЗАТО г.Североморск**

1. Благодарственное письмо Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее - Благодарственное письмо) является поощрением за достигнутые успехи в области культуры, искусства и народного творчества, а также высокий профессионализм, многолетний и плодотворный труд.

2. Благодарственным письмом поощряются:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории ЗАТО г.Североморск, за многолетний добросовестный труд, т.е. проработавшие в организации, возбудившей ходатайство, не менее трех лет и имеющие поощрения этой организации;

- трудовые коллективы, учреждения, общественные объединения и организации, творческие коллективы при праздновании профессиональных праздников, подведении итогов работы за прошедший год.

3. Награждение Благодарственным письмом может приурочиваться к профессиональному празднику, юбилейной дате, как предприятия (учреждения, организации), так и представляемого к награждению гражданина. Юбилейными датами считать: для организаций, общественных объединений и творческих коллективов - десятилетие со дня образования (основания) и последующие десятилетия; для граждан - 50-летие со дня рождения и последующие пятилетия.

4. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах учреждений, подведомственных Управлению культуры и международных связей муниципального образования ЗАТО г.Североморск, руководителями общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории ЗАТО г.Североморск.

5. Начальник Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

6. Для представления к награждению Благодарственным письмом направляются следующие документы:

6.1. Для награждения граждан:

а) ходатайство с указанием: фамилии, имени, отчества, даты рождения (число, месяц, год), должности кандидата к награждению;

- причины представления кандидата к награждению Благодарственным письмом;

- даты юбилейного события;

б) характеристики с указанием конкретных заслуг кандидата на награждение.

6.2 Для награждения трудовых коллективов и организаций:

а) ходатайство с указанием:

- причины представления к награждению Благодарственным письмом, дату юбилейного события;

- общего количества работников, работающих в учреждении.

7. Документы по награждению Благодарственным письмом представляются не позднее чем за 30 дней до даты вручения.

8. Неполное предоставление указанных документов является основанием для оставления ходатайства о награждении Благодарственным письмом без рассмотрения и возвращения документов на доработку. Ходатайства, предоставленные с нарушением срока, рассмотрению не подлежат.

9. Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск издает приказ о награждении Благодарственным письмом гражданина или коллектива предприятия.

10. Управление культуры и международных связей администрации ЗАТО г.Североморск издает приказ о награждении Благодарственным письмом гражданина или коллектива предприятия.

11. Благодарственное письмо подписывается начальником Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск, подпись которого заверяется гербовой печатью.

12. Награжденный Благодарственным письмом поощряется денежной премией в размере одной тысячи пятисот рублей за счет средств учреждений, возбудивших ходатайство в пределах фонда оплаты труда.

13. Трудовые коллективы, общественные объединения и организации, творческие коллективы, удостоенные Благодарственного письма, премированию не подлежат.

14. Благодарственное письмо вручается лично награждаемому гражданину, представителю трудового коллектива (при награждении коллектива предприятия, учреждения, организации) в торжественной обстановке Начальником Управления культуры и международных связей администрации муниципального образования ЗАТО г.Североморск либо по его поручению иным лицом.