



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЖӨП

от « 31 » августа 20 23 года № 105

г.Горно-Алтайск

### **Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Горно-Алтайска, Благодарственном письме Администрации города Горно-Алтайска**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1, в целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить:

а) Положение о Почетной грамоте Администрации города Горно-Алтайска города Горно-Алтайска (приложение № 1);

б) Положение о Благодарственном письме Администрации города Горно-Алтайска (приложение № 2).

2. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти календарных дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Администрации  
города Горно-Алтайска  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте Администрации города Горно-Алтайска**

**1. Общие положения**

1. Почетная грамота Администрации города Горно-Алтайска (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги в социально-экономическом развитии города Горно-Алтайска, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан и иных сферах, в развитии местного самоуправления, обеспечении законности, прав человека и гражданина и за иные заслуги перед городом Горно-Алтайском.

2. К награждению Почетной грамотой представляются жители города Горно-Алтайска, имеющие общий трудовой стаж не менее 10 лет, из них не менее 5 лет стажа работы в одной отрасли (сфере) деятельности и при наличии ведомственных (отраслевых) и (или) муниципальных либо государственных наград.

Лица, награжденные иными государственными и (или) муниципальными наградами, могут представляться к награждению не ранее, чем через три года после предыдущего награждения, при наличии новых заслуг.

3. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанными с образованием организации, к городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (50 лет и далее каждые пять лет).

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой могут возбуждать организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории города Горно-Алтайска, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

5. Мэр города Горно-Алтайска (лицо, исполняющее его обязанности) вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без представления ходатайств.

6. Почетной грамотой могут награждаться жители других населенных пунктов и иностранные граждане за успешную деятельность в одной из сфер, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения, и заслуживающие своим профессиональным трудом авторитет у жителей города Горно-Алтайска.

7. Награжденное Почетной грамотой лицо премируется за счет средств организации, представившей его к награждению, в размере 2000 (Двух тысяч) рублей, при наличии у организации средств, предусмотренных на эти цели.

## **2. Порядок представления к награждению**

8. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой не позднее чем за 30 дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты в Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска представляются следующие документы:

а) ходатайство о награждении на имя Мэра города Горно-Алтайска (лица, исполняющего его обязанности), в котором указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица представленного к награждению, полное наименование организации, в котором работает лицо, представляемое к награждению, основание для представления к награждению, планируемую дату вручения Почетной грамоты;

б) наградной лист установленной формы.

9. Основания для отказа в награждении Почетной грамотой:

а) наградной лист оформлен с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

б) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;

в) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой направляется лицу, подавшему ходатайство о награждении, в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего ходатайства.

10. В целях повышения значимости Почетной грамоты необходимо представлять на рассмотрение не более одного человека из организации в течение календарного года.

11. Повторное представление к награждению Почетной грамотой возможно не ранее чем через год со дня принятия решения об отказе о награждении.

## **3. Оформление и вручение Почетной грамоты**

10. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

11. Почетная грамота подписывается Мэром города Горно-Алтайска (лицом, исполняющее его обязанности).

12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Мэром города Горно-Алтайска или по его поручению Первым заместителем главы администрации города Горно-Алтайска, Заместителем

главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющим делами Администрации города Горно-Алтайска.

#### 4. Описание Почетной грамоты

13. Почетная грамота Администрации города Горно-Алтайска представляет собой глянцевый лист форматом 402 x 295 мм, сложенный вдвое.

В левой половине листа:

внешняя сторона: фон «Дианис» в обрамлении рамки. На расстоянии 45 мм от нижнего края орнамента помещены слова «Почетная грамота», напечатанные буквами золотого цвета высотой 15 мм в две строки. Расстояние между строками 12 мм;

внутренняя сторона белого цвета. На расстоянии 14 мм от верхнего края золотой краской изображен Герб города Горно-Алтайска размером 65 x 45 мм, на 2 мм ниже изображения Герба города Горно-Алтайска помещены слова «Администрация города Горно-Алтайска», напечатанные буквами золотого цвета высотой 3 мм в одну строку. На 10 мм ниже предыдущей строки помещены слова «Почетная грамота», напечатанные буквами золотого цвета высотой 12 мм в две строки. Расстояние между строками 8 мм. На 20 мм ниже предыдущей строки помещено слово «награждается», напечатанное буквами золотого цвета высотой 7 мм. На 15 мм ниже предыдущей строки на расстоянии 8 мм друг от друга пунктиром обозначены пять строк для текста о награждении. На 15 мм ниже последней строки для текста о награждении с левой стороны напечатаны слова курсивом буквами золотого цвета высотой 2 мм в две строки «Мэр города Горно-Алтайска».

В правой половине листа идентичный текст на алтайском языке; внешняя сторона: фон «Дианис» в обрамлении рамки без изображений и надписей.

14. Почетная грамота помещена в папку из искусственной кожи красного цвета. Размер папки в развороте 303 x 420 мм. На лицевой стороне папки на расстоянии 55 мм от верхнего края вытиснено золотой краской изображение Герба города Горно-Алтайска размером 65 x 45 мм. На 20 мм ниже помещены слова «Администрация города Горно-Алтайска» буквами золотого цвета высотой 9 мм в три строки. Расстояние между строками 5 мм. Почетная грамота крепится в папке при помощи тесьмы, проходящей по сгибу папки.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о Почетной грамоте,  
утвержденному постановлением  
Администрации города  
Горно-Алтайска

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

г. Горно-Алтайск

(населенный пункт)

Почетная грамота

Администрации города Горно-Алтайска

(наименование награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
6. Место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
7. Образование \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
8. Ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Какими государственными, муниципальными наградами награжден(а) и даты наградений: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Домашний адрес \_\_\_\_\_
11. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Администрации  
города Горно-Алтайска  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарственном письме**  
**Администрации города Горно-Алтайска**

**1. Общие положения**

1. Благодарственное письмо Администрации города Горно-Алтайска (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, защиту прав человека, благотворительную и иную общественно полезную деятельность, направленную на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Горно-Алтайска.

2. Благодарственным письмом награждаются:

а) коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, находящиеся на территории города Горно-Алтайска, Республики Алтай или в других регионах Российской Федерации, активно взаимодействующие с городом Горно-Алтайском и способствующие его развитию, а так же за достижения в различных сферах профессиональной деятельности.

б) жители города Горно-Алтайска, за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо города Горно-Алтайска;

в) граждане Российской Федерации, не проживающие в городе Горно-Алтайске, иностранные граждане, за личный вклад в развитие города Горно-Алтайска, его внешнеэкономических и культурных связей.

К награждению Благодарственным письмом представляются граждане, имеющие трудовой стаж в организации (предприятии) не менее 3 лет.

3. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (10 лет и далее каждые последующие 5 лет), городским праздникам или значимым городским мероприятиям, персональным юбилейным датам (50 и далее каждые 5 лет).

4. Мэр города Горно-Алтайска вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом без представления ходатайств.

5. При награждении Благодарственным письмом денежное поощрение не предусматривается.

## 2. Порядок представления к награждению

6. С ходатайством о награждении на имя Мэра города Горно-Алтайска обращаются руководители государственных органов, организаций, учреждений, региональных отделений политических партий Республики Алтай, общественных объединений, структурных подразделений Администрации города Горно-Алтайска.

7. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

а) для коллектива организации:

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемое время и место вручения Благодарственного письма;

б) для гражданина:

фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату и место вручения Благодарственного письма.

В случае представления к награждению двух и более граждан, фамилии располагаются в алфавитном порядке.

8. К ходатайству о награждении прилагается характеристика, в которой содержатся:

а) для коллективов организаций - сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие города Горно-Алтайска.

б) для гражданина - сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предполагается наградить.

9. Ходатайство вносится на имя Мэра города Горно-Алтайска (лица, исполняющего его обязанности) не позднее, чем за 14 календарных дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма для проверки соответствия требованиям настоящего Положения, после чего оно регистрируется в Организационно-документационном отделе Администрации города Горно-Алтайска в установленном порядке.

10. Основания для отказа в награждении Благодарственным письмом:

а) несоблюдение условий, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;

б) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

11. Решение об отказе в награждении Благодарственным письмом направляется лицу, подавшему ходатайство о награждении, в течение 30 дней со дня регистрации соответствующего ходатайства.

12. При принятии Администрацией города Горно-Алтайска решения об отказе в удовлетворении ходатайства, повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через год после принятия указанного решения.

13. В целях повышения значимости Благодарственного письма необходимо представлять на рассмотрение не более пяти человек из организации в течение календарного года.

### **3. Оформление и вручение награждения**

15. Награждение Благодарственным письмом осуществляется на основании распоряжения Администрации города Горно-Алтайска.

16. Благодарственное письмо подписывается Мэром города Горно-Алтайска (лицом, исполняющее его обязанности).

17. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Мэром города Горно-Алтайска (лицом, исполняющим его обязанности) либо по его поручению иным лицом не позднее одного месяца со дня вступления в силу соответствующего правового акта Администрации города Горно-Алтайска о награждении.

### **4. Описание Благодарственного письма**

18. Бланк Благодарственного письма представляет собой глянцевый лист белого цвета размером 297 x 210 мм с узором «волны» серого цвета. Лист обрамляет рамка серебристого цвета общей шириной - 15 мм. На рамке размещен декоративный узор. В верхней части листа по центру на расстоянии 25 мм от нижнего края полосы располагается графическое изображение герба города Горно-Алтайска размером 35 x 30 мм. Слева от герба изображена трехцветная лента, повторяющая последовательность цветов Государственного флага Российской Федерации. Справа от герба изображена лента, повторяющая последовательность цветов флага Республики Алтай. На 10 мм ниже изображения герба помещены слова «Администрация города Горно-Алтайска» темно-синего цвета высотой 7 мм. На 10 мм ниже предыдущей строки помещены слова «Благодарственное письмо», напечатанные прописными буквами темно серого цвета высотой 8 мм в две строки. Расстояние между строками 8 мм. На 15 мм ниже предыдущей строки размещается текст о награждении. На 5 мм ниже последней строки текста помещается наименование

должности лица, инициалы и фамилия, подписывающего Благодарственное письмо, напечатанные курсивом буквами черного цвета высотой 2 мм в две строки. Ниже подписи должностного лица наносится дата подписания.

М.А. Заргумаров  
Н.А. Ярусова  
Т.В. Чонина