



**Администрация города Кирсанова
Тамбовской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«3» декабря 2015 г.

г. Кирсанов

№ 1515

О внесении изменений в постановление администрации города от 25.09.2014 №969 «Об учреждении поощрений администрации города Кирсанова»

В соответствии с решением Кирсановского городского Совета народных депутатов от 13.11.2015 №31 «Об избрании главы города Кирсанова», администрация города постановляет:

1.Внести изменения в приложения №1,№2,№3,№4 к постановлению администрации города от 25.09.2014 №969 «Об учреждении поощрений администрации города Кирсанова»:

-слова «глава администрации города» заменить словами «глава города»

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Г.М.Волкову.

Глава города

Д.В.Терещенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 25 сентября 2014г. №969
(с изменениями от 3.12.2015 №1515)

Положение о Почетной грамоте администрации города Кирсанова

1. Почетная грамота администрации города Кирсанова (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрений за достижения в сфере производства, культуры, образования, здравоохранения, охраны общественного порядка, за активную общественную и благотворительную деятельность. Почетной грамотой награждаются коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, граждане за конкретный вклад в социально-экономическое развитие города Кирсанова, а также в связи с юбилеями и профессиональными праздниками и имеющие стаж профессиональной деятельности в соответствующей отрасли не менее 5 лет.

2. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой города и оформляется постановлением администрации города.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой возбуждается в трудовых коллективах либо по инициативе структурных подразделений администрации города, общественных организаций.

4. Для награждения Почетной грамотой отдельных лиц предоставляются следующие документы:

- письмо-ходатайство предприятия, учреждения, организации, структурных подразделений администрации города, подписанное руководителем, на имя главы города Кирсанова;

- краткая характеристика производственных и иных достижений представляемого к награждению.

Для награждения Почетной грамотой коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются следующие документы:

- письмо-ходатайство;

- характеристика с показателями производственной, общественной или иной деятельности;

- архивная или историческая справка об основании предприятия, учреждения, организации в случае, если награждение связано с юбилейными датами.

При этом юбилейными датами считать: для предприятий, организаций, учреждений 10 лет, 20 лет со дня основания и каждые последующие 10 лет: для граждан - 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет, 70 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет.

5. Документы к награждению Почетной грамотой представляются в администрацию города не позднее, чем за 15 дней до даты вручения.

6. Почетная грамота установленной формы вручается главой города или его заместителями.

7. Общее количество награжденных Почетной грамотой в год не должно превышать более 30.

8. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться повторно к награждению не ранее чем через два года после предыдущего награждения, за исключением случаев, связанных с особыми заслугами.

9. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города осуществляет подготовку проектов постановлений администрации города, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой.

10. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся работниками кадровых служб в трудовые книжки награжденных по месту их трудовой деятельности.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 25 сентября 2014г. №969
(с изменениями от 3.12.2015 №1515)

ОПИСАНИЕ Почетной грамоты администрации города Кирсанова

Почетная грамота администрации города Кирсанова представляет собой лист плотной бумаги форматом 420 x 297 мм, сложенный вдвое.

На лицевой стороне листа по центру в четыре строки расположены слова **«Почетная грамота администрации города Кирсанова»** красного цвета.

На левой стороне разворота Почетной грамоты на расстоянии 28 мм от верхнего края по центру расположено цветное изображение герба города Кирсанова размером 80 x 48 мм с надписью **«город Кирсанов»** красного цвета. В нижней части по центру изображение административного здания администрации города Кирсанова.

На правой стороне разворота на расстоянии 55 мм от верхнего края по центру в две строки расположены слова **«Почетная грамота»** красного цвета, ниже по центру **«Награждается»**, фамилия, имя, отчество, должность и за какие заслуги, место для подписи главы города Кирсанова, в его отсутствии заместителя главы администрации города.

Оттиск гербовой печати администрации города Кирсанова покрывает подпись главы города Кирсанова.

Внизу в центре расположена надпись г.Кирсанов, дата, месяц и год вручения.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 25 сентября 2014г. №969
(с изменениями от 3.12.2015 №1515)

Положение
о Благодарственном письме администрации города Кирсанова

1. Благодарственное письмо администрации города Кирсанова (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, граждан за успехи в области производства, культуры и искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, спорта, благотворительной деятельности, за вклад в организацию и проведение мероприятий городского и областного значения.

2. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом возбуждаются коллективами предприятий, учреждений, организаций, общественными объединениями, структурными подразделениями администрации города и представляются главе города не позднее, чем за 10 дней до его вручения.

3. Для поощрения Благодарственным письмом в администрацию города направляется письмо-ходатайство предприятия, организации, учреждения подписанное руководителем с краткой характеристикой производственных или иных достижений коллектива или лица, представляемого к поощрению.

4. Отдел организационно - контрольной и кадровой работы администрации города осуществляет подготовку Благодарственных писем и представление их на подпись главе города.

5. Благодарственное письмо установленной формы вручается главой города или его заместителями.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 25 сентября 2014г. №969
(с изменениями от 3.12.2015 №1515)

ОПИСАНИЕ

Благодарственного письма администрации города Кирсанова

Благодарственное письмо администрации города Кирсанова представляет собой плотный лист бумаги формата 297 x 210 мм.

На расстоянии 40мм от верхнего, нижнего, правого, левого краев расположено белое поле, обрамленное фигурной рамкой шириной 48мм.

В центре на расстоянии 5мм от верхнего края листа на ленте Российского триколлора расположено цветное изображение герба города Кирсанова размером 61 x 39мм, обрамленного с двух сторон лавровыми листьями.

Под гербом города Кирсанова в две строки расположены слова **«Благодарственное письмо»** красного цвета, ниже отведено место для фамилии, имени, отчества, места работы, должности и за какие заслуги награждается, место для подписи главы города Кирсанова.

Оттиск гербовой печати администрации города Кирсанова покрывает подпись главы города Кирсанова.

Внизу в центре расположена надпись г.Кирсанов, дата, месяц и год вручения.