



ГЛАВА ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2020

№ 440-П

г. Дмитров

Об утверждении Положений о наградах Дмитровского городского округа Московской области «Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области» и «Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 26.09.2006 N 154/2006-ОЗ «О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области», Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляет:

1. Утвердить Положение о награде Дмитровского городского округа Московской области «Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области» (приложение 1).

2. Утвердить Положение о награде Дмитровского городского округа Московской области «Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области Московской области» (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области О.А. Котову.

Глава Дмитровского городского округа
Московской области



И.И. Поночевный



Приложение 1
к постановлению Главы
Дмитровского городского округа
Московской области
№ 740-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о награде Дмитровского городского округа
Московской области «Почетная грамота Главы
Дмитровского городского округа Московской области»

1. Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области (далее - Почетная грамота) является наградой муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области.

2. В целях поощрения Почетной грамотой могут награждаться граждане, трудовые коллективы, предприятия, организации, учреждения (независимо от формы собственности), общественные объединения (далее - организация), осуществляющие свою деятельность на территории Дмитровского городского округа, а также граждане, трудовые коллективы и организации, внесшие свой вклад в развитие Дмитровского городского округа Московской области.

3. Граждане могут быть награждены Почетной грамотой в том случае, если они ранее были награждены Благодарственным письмом Главы Дмитровского городского округа Московской области.

4. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;
- активное участие в социально-экономическом развитии города;
- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения города;
- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;
- конкретные результаты работы не менее чем за последние два года, личный вклад в деятельность организации, отрасли;
- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;
- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;

- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в Дмитровском городском округе Московской области;
- достижение высоких результатов в работе сотрудников правоохранительных органов и силовых структур;
- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета Дмитровского городского округа Московской области и за его пределами;
- юбилейная дата у гражданина, трудового коллектива, организации.

5. С ходатайством о награждении Почетной грамотой к Главе Дмитровского городского округа Московской области могут обратиться заместители Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, депутаты Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области, трудовые коллективы, руководители организаций не позднее, чем за две недели до мероприятия.

6. Ходатайство от трудовых коллективов или организаций визирует первый заместитель Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, курирующий данное направление.

7. Ходатайство содержит следующую информацию:

для гражданина:

- фамилию, имя, отчество;
- место работы, должность;
- обоснования представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения;

для трудового коллектива, организации:

- полное название организации;
- фамилию, имя, отчество и должность руководителя организации;
- обоснования представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

8. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина наградой «Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области» по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения наградой «Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Дмитровского городского округа Московской области и оформляется распоряжением Главы Дмитровского городского округа Московской области.

10. Церемония награждения Почетной грамотой приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским,

профессиональным праздникам, а также в связи с памятлими и юбилейными датами гражданина или организации (для гражданина - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 5 лет и далее каждые последующие пять лет с момента образования).

11. Почетная грамота подписывается Главой Дмитровского городского округа Московской области и заверяется печатью Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

12. На бланке Почетной грамоты указывается дата распоряжения Главы Дмитровского городского округа Московской области.

13. Почетная грамота вручается Главой Дмитровского городского округа Московской области в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах или по его поручению и от его имени:

- первыми заместителями Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
- заместителями Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
- руководителями учреждений, предприятий, организаций.

14. Сведения о награждении Почетной грамотой заносятся в трудовую книжку награжденного.

15. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через два года.

17. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

18. В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- если ранее гражданин, трудовой коллектив, организация не были награждены Благодарственным письмом Главы Дмитровского городского округа Московской области;
- несоответствия данных о гражданине, трудовом коллективе, организации требованиям, изложенным в пункте 4 настоящего Положения;
- несоответствия документов требованиям, изложенным в пунктах 6, 7, 8 настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о награде
Дмитровского городского округа
Московской области
«Почетная грамота Главы
Дмитровского городского округа
Московской области»

Представление к награждению гражданина наградой
Дмитровского городского округа Московской области
«Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области»

Фамилия, имя, отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Должность _____

Место работы _____

(полное название организации)

Общий стаж работы _____, стаж работы в данной организации _____

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей, общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

Когда и какими наградами ранее награжден(а) _____

Руководитель организации

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о награде
Дмитровского городского округа
Московской области
«Почетная грамота Главы
Дмитровского городского округа
Московской области»

Представление к награждению трудового коллектива,
предприятия, организации, учреждения наградой
Дмитровского городского округа Московской области
«Почетная грамота Главы Дмитровского городского округа Московской области»

1. Полное наименование организации _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации _____

3. Дата образования (создания) организации _____
4. Юридический и фактический адреса _____

5. Исторические сведения _____

6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных показателях организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях, благотворительности и иных заслугах _____

7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение _____

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению Главы



Дмитровского городского округа
Московской области
№ 740-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о награде Дмитровского городского округа
Московской области «Благодарственное письмо Главы
Дмитровского городского округа Московской области»

1. Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области (далее - Благодарственное письмо) является наградой муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области.

2. В целях поощрения Благодарственное письмо может вручаться гражданам, трудовым коллективам, предприятиям, организациям, учреждениям (независимо от формы собственности), общественным объединениям (далее - организация), осуществляющим трудовую и общественную деятельность на территории Дмитровского городского округа Московской области, а также гражданам, трудовым коллективам и организациям, внесшим свой вклад в развитие Дмитровского городского округа Московской области.

3. Основаниями для вручения Благодарственного письма являются:

- конкретные результаты работы не менее чем за последний год, личный вклад в деятельность организации, отрасли;
- добросовестный труд, высокий профессионализм в работе;
- активное участие в социально-экономическом развитии города;
- высокие достижения в деятельности, направленной на обеспечение благополучия и роста благосостояния населения города;
- производственные показатели, измеряемые качественными и количественными показателями;
- большой вклад в системы воспитания, просвещения, образования, молодежной политики, охрану здоровья и общественного порядка, благотворительную и другие сферы деятельности;
- значительный вклад в развитие культуры, искусства, физической культуры и спорта;

- активное участие в становлении и развитии местного самоуправления в Дмитровском городском округе Московской области;
- достижение высоких результатов в работе правоохранительных органов и силовых структур;
- деятельность, направленная на укрепление престижа и авторитета Дмитровского городского округа Московской области и за его пределами;
- юбилейная дата у гражданина, трудового коллектива, организации.

4. С ходатайством о вручении Благодарственного письма к Главе Дмитровского городского округа Московской области могут обратиться первые заместители Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместители Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, депутаты Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области, трудовые коллективы, руководители организаций не позднее, чем за две недели до мероприятия.

5. Ходатайство от трудовых коллективов или организаций визируется первым заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, курирующим данное направление.

6. Ходатайство содержит следующую информацию:

для гражданина:

- фамилию, имя, отчество;
- место работы, должность;
- обоснования представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения;

для трудового коллектива и организации:

- полное название организации;
- фамилию, имя, отчество и должность руководителя организации;
- обоснования представления к награждению;
- дату, время и место проведения предполагаемой церемонии награждения.

7. К ходатайству прилагаются:

- представление к награждению гражданина наградой «Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области» по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- представление к награждению трудового коллектива, предприятия, организации, учреждения наградой «Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области» по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Решение о вручении Благодарственного письма принимается Главой Дмитровского городского округа Московской области и оформляется распоряжением Главы Дмитровского городского округа Московской области.

9. Церемония вручения Благодарственного письма приурочена к мероприятиям, посвященным государственным, областным, городским, профессиональным праздникам, а также в связи с памятными и юбилейными датами гражданина или организации (для гражданина - по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 5 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования).

10. Благодарственное письмо подписывается Главой Дмитровского городского округа Московской области и заверяется печатью Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

11. На бланке Благодарственного письма указывается дата распоряжения Главы Дмитровского городского округа Московской области.

12. Благодарственное письмо вручается Главой Дмитровского городского округа Московской области в торжественной обстановке на городских социально значимых мероприятиях, а также непосредственно в трудовых коллективах или по его поручению и от его имени:

- первыми заместителями Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
- заместителями Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области;
- руководителями учреждений, предприятий, организаций.

13. Сведения о вручении Благодарственного письма заносятся в трудовую книжку награжденного.

14. Повторное вручение Благодарственного письма может производиться не ранее чем через год.

15. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

16. Во вручении Благодарственного письма может быть отказано в случаях:

- несоответствия данных о гражданине, трудовом коллективе, организации требованиям, изложенным в пункте 3 настоящего Положения;
- несоответствия документов требованиям, изложенным в пунктах 5, 6, 7 настоящего Положения.

Приложение 1
к Положению о награде
Дмитровского городского округа
Московской области
«Благодарственное письмо Главы
Дмитровского городского округа
Московской области»

Представление к награждению гражданина наградой
Дмитровского городского округа Московской области
«Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Должность _____
4. Место работы _____
(полное название организации)

5. Общий стаж работы _____, стаж работы в данной организации _____

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(основные результаты и конкретные достигнутые успехи, заслуги, высокие производственные показатели, эффективность работы, измеряемая качественными и количественными показателями, добросовестное выполнение своих обязанностей, общественная деятельность, благотворительность и т.д.)

7. Когда и какими наградами ранее награжден(а) _____

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о награде
Дмитровского городского округа
Московской области
«Благодарственное письмо Главы
Дмитровского городского округа
Московской области»

Представление к награждению трудового коллектива,
предприятия, организации, учреждения наградой
Дмитровского городского округа Московской области
«Благодарственное письмо Главы Дмитровского городского округа Московской области»

1. Полное наименование организации _____

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации _____

3. Дата образования (создания) организации _____

4. Юридический и фактический адреса _____

5. Исторические сведения _____

6. Сведения о производственных, финансово-экономических, социальных показателях организации за прошедший год, о научных и трудовых достижениях, благотворительности и иных заслугах _____

7. Когда и какими наградами ранее награжден трудовой коллектив, предприятие, организация, учреждение _____

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

М.П.

" _____ " _____ 20__ г.