**ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА**

* 1. **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 ноября 2012 года № 55**

О наградах главы города Югорска

 В целях поощрения граждан города Югорска за многолетний плодотворный труд в городе Югорске, высокий профессионализм, активное участие в общественной жизни города, а также трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие города Югорска:

 1. Учредить награды главы города Югорска — Почётную грамоту главы города Югорска, Благодарность главы города Югорска, Благодарственное письмо главы города Югорска.

 2. Утвердить Положение о наградах главы города Югорска (приложение).

 3. Постановление главы города Югорска от 08.05.2008 № 608 «О наградах главы города Югорска» признать утратившим силу.

 4. Опубликовать постановление в газете «Югорский вестник» и разместить на портале органов местного самоуправления города Югорска.

 5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Югорский вестник».

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

**приложение**

**к постановлению**

**главы города Югорска**

**от14 ноября 2012 года № 55**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах главы города Югорска**

Наградами главы города Югорска являются Почетная грамота, Благодарность главы города, Благодарственное письмо главы города.

1. Почетная грамота главы города (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за многолетний добросовестный и плодотворный труд в городе, заслуги в сфере экономики, науки, культуры, искусства, спорта, воспитания, образования, здравоохранения, охраны здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности.

Почетной грамотой могут быть награждены жители города Югорска - граждане Российской Федерации, прожившие и проработавшие в городе не менее 15 лет, работающие (работавшие) в организации, которая представляет кандидатуру, не менее 10 лет независимо от стажа работы в городе.

Почетной грамотой главы города награждаются:

- за особые заслуги перед городом (научное открытие, сдача в эксплуатацию строительного объекта, выдающиеся спортивные достижения, победа в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другое);

- за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные при предотвращении аварии, тушении пожара, пресечении противоправных действий, спасении жизни людей.

Почетной грамотой могут быть награждены организации всех форм собственности, общественные объединения.

Одновременно с Почетной грамотой награжденным вручается подарок стоимостью до 3000 рублей или выплачивается вознаграждение в размере 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей.

2. Благодарностью главы города Югорска (далее-Благодарность) награждаются работники организаций города, представители общественных и религиозных
организаций за организацию , проведение конкретных мероприятий и участие в них:

- разработка и выполнение программ социально-экономического развития города Югорска;

- проведение отдельных городских мероприятий (конкурсы, смотры, выставки, салоны и т. д.);

а также за успехи в трудовой деятельности и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются :

для организаций -10 лет и каждые последующие 10 лет со дня основания;

для граждан-50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Благодарностью могут быть награждены граждане, прожившие и проработавшие в городе не менее 10 лет.

Одновременно с Благодарностью главы города награжденным вручается подарок стоимостью до 1000 (одна тысяча) рублей или выплачивается вознаграждение в размере до 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей.

3. Благодарственным письмом главы города (далее — Благодарственное письмо) награждаются граждане города Югорска за достижение высоких показателей в работе, учебе, образцовое выполнение трудовых обязанностей, активное участие в общественной жизни города, успешное выполнение конкретных поручений главы города.

Одновременно с Благодарственным письмом гражданину выплачивается денежное вознаграждение в размере не более 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей. Размер вознаграждения определяется коллегиальным органом — комиссией по наградам.

4. Субъектами внесения ходатайства о награждении наградой главы города Югорска являются:

1) руководители федеральных государственных органов, федеральных учреждений, расположенных на территории города Югорска;

2) руководители органов государственной власти Ханты — Мансийского автономного округа - Югры, государственных учреждений Ханты — Мансийского автономного округа - Югры, расположенных на территории города Югорска;

3) руководители общероссийских, региональных, городских некоммерческих организаций;

4) руководители муниципальных организаций города Югорска;

5) руководители организаций частных форм собственности, расположенных на территории города Югорска;

5. Руководители федеральных государственных органов, федеральных учреждений, расположенных на территории города Югорска, вносят ходатайство в отношении:

1) коллективов федеральных государственных органов, федеральных учреждений;

2) работников федеральных государственных органов, федеральных учреждений;

3) пенсионеров — бывших работников федеральных государственных органов, федеральных учреждений.

6. Руководители органов государственной власти автономного округа, государственных учреждений автономного округа, расположенных на территории города Югорска, вносят ходатайство в отношении:

1) коллективов органов государственной власти Ханты — Мансийского автономного округа -Югры, государственных учреждений автономного округа;

2) работников органов государственной власти Ханты — Мансийского автономного округа — Югры , государственных учреждений Ханты — Мансийского автономного округа - Югры;

3) пенсионеров — бывших работников органов государственной власти Ханты — Мансийского автономного округа -Югры, государственных учреждений Ханты — Мансийского автономного округа - Югры;

7. Руководители общероссийских, региональных, городских некоммерческих организаций вносят ходатайство в отношении лиц, осуществляющих деятельность в некоммерческих организациях.

8. Руководители муниципальных организаций города Югорска вносят ходатайство в отношении:

1) коллективов муниципальных организаций;

2) работников муниципальных организаций города Югорска;

3) пенсионеров — бывших работников муниципальных организаций;

4) учащихся образовательных учреждений;

9. Руководители организаций частных форм собственности , расположенных на территории муниципального образования город Югорск, вносят ходатайство в отношении:

1) работников организаций частных форм собственности, расположенных на территории города Югорска;

2) пенсионеров — бывших работников организаций частных форм собственности;

10. Каждый субъект вправе подать в течение календарного года ходатайства о награждении наградами из расчета две награды одного вида на каждых 200 работающих (обучающихся), для органов, учреждений, организаций с численностью более 200 работающих (обучающихся), одна награда одного вида в год для органов, учреждений, организаций с численностью до 200 работающих (обучающихся).

11. Глава города Югорска, глава администрации города Югорска могут самостоятельно представлять к награждению кандидатов без учета требований пункта 10 настоящего положения.

Ходатайствовать о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом главы города могут перед главой города, главой администрации города его заместителями, руководителями органов и структурных подразделений администрации города (по согласованию с заместителем главы администрации города, курирующим данную сферу деятельности).

Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и другими событиями вносится на рассмотрение главе города не менее чем за две недели до даты вручения..

12. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом главы города представляются следующие документы:

- письменное ходатайство на имя главы города;

- решение коллегиального органа о выдвижении кандидатуры к награждению (если с ходатайством о награждении обращается трудовой коллектив предприятия);

- представление к награждению Почетной грамотой, Благодарностью , Благодарственным письмом главы города (приложение).

13. Награждение Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом производится по распоряжению главы города. Для рассмотрения ходатайств главой города могут создаваться комиссии или рабочие группы.

14. Награды главы города вручаются во время городских мероприятий,в трудовом коллективе, совещаний при главе города в торжественной обстановке главой города или по его поручению заместителем председателя Думы города, главой администрации города

 15. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения. В исключительных случаях решение о награждении принимается главой города и ранее чем через три года после предыдущего награждения.

16. Оформление документов о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом главы города, подготовку проектов распоряжений главы города о награждении, учет и регистрацию награжденных осуществляет аппарат Думы города.

17. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо оформляются на бланке установленного образца и подписываются главой города или исполняющим обязанности главы города.

18. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма, а также их оформления принадлежит аппарату Думы города.

« В регистр »


##### ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2016 года № 1382

О внесении изменений в

постановление главы города

Югорска от 14.11.2012 № 55

«О наградах главы города Югорска»

В связи с изменением структуры администрации города Югорска:

1. Внести в приложение к постановлению главы города Югорска от 14.11.2012 № 55

«О наградах главы города Югорска» следующие изменения:

1.1. В пункте 14 слова «заместителем председателя Думы города, главой администрации города» заменить словами «заместителем главы города».

1.2. В пунктах 16, 18 слова «аппарат Думы города» в соответствующем падеже заменить словами «администрация города» в соответствующем падеже.

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на портале органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска С.Д. Голин**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ, БЛАГОДАРНОСТЬЮ, БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ ГОРОДА

(нужное подчеркнуть)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование учреждения)

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

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, город, поселок, село)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания)

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

7. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в городе \_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими наградами главы города награжден(а) и даты награждений

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

10. Краткая характеристика с указанием производственных, научных и иных заслуг, являющихся основанием для награждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

общим собранием трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации, Председатель собрания

предприятия, учреждения коллектива или его совета

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

(подпись) (подпись)

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

(фамилия и инициалы) (фамилия и инициалы)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**К представлению для награждения прилагаются : 1)копия паспорта (первая страница и страница с пропиской), 2) копия ИНН, 3)копия страхового пенсионного свидетельства, 4)справка банка с реквизитами для перечисления вознаграждения).**