

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД КАЛИНИНГРАД"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 2 сентября 2021 г. N 719

**Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации
городского округа "Город Калининград" и Благодарности
администрации городского округа "Город Калининград"**
(в редакции постановления от 11.12.2024 № 1069)

В целях поощрения работников администрации городского округа "Город Калининград", муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений за заслуги и высокие достижения в трудовой и общественной деятельности, в том числе за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации городского округа "Город Калининград" (приложение N 1).

1.2. Положение о Благодарности администрации городского округа "Город Калининград" (приложение N 2).

2. Первому заместителю главы администрации - управляющему делами администрации городского округа "Город Калининград" Асмыковичу А.Н. организовать изготовление бланков Почетной грамоты администрации городского округа "Город Калининград", Благодарности администрации городского округа "Город Калининград".

3. Считать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 09.04.2019 N 318 "Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа "Город Калининград" и Благодарности администрации городского округа "Город Калининград";

3.2. Постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 05.02.2021 N 70 "О внесении изменений в постановление администрации городского округа "Город Калининград" от 09.04.2019 N 318 "Об утверждении Положений о Почетной грамоте администрации городского округа "Город Калининград" и Благодарности администрации городского округа "Город Калининград".

4. Управлению делопроизводства администрации городского округа "Город Калининград" (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Гражданин", на официальном сайте администрации городского округа "Город Калининград" в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - управляющего делами администрации городского округа "Город Калининград" Асмыковича А.Н.

Глава администрации
Е.И. Дятлова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте администрации городского округа
"Город Калининград"

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления, высокие достижения в труде и общественной жизни, а также за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Повторное награждение Почетной грамотой не производится, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.2. Почетной грамотой могут быть награждены:

- муниципальные служащие и технические работники администрации городского округа "Город Калининград" (далее - администрация), проработавшие в администрации не менее 3 лет, имеющие награды и поощрения городского округа "Город Калининград", не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований);

- работники, руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, проработавшие на предприятии или в учреждении, ходатайствующем о награждении, не менее 3 лет, имеющие награды и поощрения городского округа "Город Калининград", не имеющие дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о награждении, а также не имеющие в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о награждении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований).

Предусмотренные настоящим пунктом требования не предъявляются к кандидатам, представленным к награждению Почетной грамотой за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.3. Юбилейными датами считаются:

- для муниципальных служащих и технических работников администрации - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа "Город Калининград";

- для работников и руководителей предприятий (учреждений) - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем о награждении.

1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой вносится на имя главы администрации:

- первым заместителем главы администрации - управляющим делами администрации;
- руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;
- руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;
- руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой готовится по каждой кандидатуре.

Представление оформляется по установленным формам (приложения N 1, 2 к настоящему Положению), подписывается непосредственным руководителем и направляется с ходатайством на имя главы администрации в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.

При оформлении представления к награждению руководителей и работников предприятий (учреждений) представляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение N 3 к настоящему Положению).

2.3. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения о награждении, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой администрации оформляет Почетную грамоту в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, награжденных Почетной грамотой.

2.4. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца (приложение N 4 к настоящему Положению), подписывается главой администрации и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.

2.5. Почетная грамота вручается главой администрации или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

2.6. Единовременное поощрение в сумме 20000 рублей выплачивается награжденным Почетной грамотой:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;
- руководителям и работникам предприятий (учреждений) за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации
городского округа "Город Калининград"
(для муниципальных служащих и технических работников
администрации городского округа "Город Калининград")

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование структурного подразделения)
3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден (а) _____
4. Какие награды и поощрения городского округа "Город Калининград" имеет _____
5. Общий стаж работы _____
Стаж работы в органах местного самоуправления городского округа "Город Калининград" _____
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению Почетной грамотой _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации городского округа
"Город Калининград"
(для работников и руководителей муниципальных унитарных
предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)
4. Должность, место работы _____
5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование
образовательной организации)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области,
ведомственными знаками отличия в труде награжден _____
9. Какие награды и поощрения городского округа "Город Калининград" имеет _____
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению Почетной грамотой _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный по адресу _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____,
дата выдачи "____" _____, кем выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие администрации городского округа "Город Калининград" (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" для представления меня к награждению Почетной грамотой администрации городского округа "Город Калининград", а также для хранения информации о награжденных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

**Образец и описание Почетной грамоты администрации
городского округа "Город Калининград"**



Почетная грамота администрации городского округа "Город Калининград" представляет собой вертикально расположенный лист бумаги размером 297 x 210 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 281 x 192 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 30 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 N 172 (в редакции от 19.06.2013 N 178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40 x 42 мм.

На расстоянии 96 мм от верхнего края листа в центре в одну строку расположена надпись "Почетная грамота", выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый.

Размер подложки силуэтов зданий города 60 x 165 мм.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности администрации городского округа
"Город Калининград"

1. Общие положения

1.1. Благодарность администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Благодарность) является формой поощрения за заслуги в содействии социально-экономическому и культурному развитию города Калининграда, эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа "Город Калининград", за высокие достижения в труде и общественной жизни, а также за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным датам, профессиональным и государственным праздникам.

Объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего объявления Благодарности, за исключением случаев объявления Благодарности за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу. По решению главы администрации городского округа "Город Калининград" Благодарность может быть объявлена до истечения пятилетнего срока.

1.2. Благодарность может быть объявлена муниципальным служащим и техническим работникам администрации городского округа "Город Калининград" (далее - администрация), работникам, руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений (далее - предприятия (учреждения)), имеющим стаж работы в администрации, на предприятии (учреждении), ходатайствующих об объявлении Благодарности, не менее 2 лет, не имеющим дисциплинарных взысканий на дату внесения ходатайства о поощрении, а также не имеющим в течение 6 месяцев до внесения ходатайства о поощрении нарушений трудовой и исполнительской дисциплины (по совокупности всех вышеуказанных требований).

Предусмотренные настоящим пунктом требования не предъявляются к кандидатам, представленным к объявлению Благодарности за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

1.3. Юбилейными датами считаются:

- для муниципальных служащих и технических работников администрации - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности в органах местного самоуправления городского округа "Город Калининград";

- для работников и руководителей предприятий (учреждений) - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности на предприятии (учреждении), ходатайствующем об объявлении Благодарности.

1.4. Профессиональными и государственными являются праздники, учрежденные в установленном законом порядке.

2. Порядок объявления Благодарности

2.1. Представление к объявлению Благодарности вносится главе администрации:

- первым заместителем главы администрации - управляющим делами администрации;
- руководителями структурных подразделений администрации, являющихся юридическими лицами;

- руководителями структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;

- руководителями предприятий (учреждений) по согласованию со структурным подразделением администрации, осуществляющим функции учредителя.

2.2. К объявлению Благодарности представляются:

- работники предприятий (учреждений) - руководителями предприятий (учреждений);

- руководители предприятий (учреждений) - руководителями структурных подразделений, курирующими деятельность предприятий (учреждений);

- муниципальные служащие и технические работники - руководителями структурных подразделений администрации, в которых осуществляют трудовую деятельность кандидаты, определенные п. 2.1 настоящего Положения.

2.3. Представление к объявлению Благодарности готовится по каждой кандидатуре.

Представление оформляется по установленным формам (приложения N 1, 2 к настоящему Положению), подписывается непосредственным руководителем и направляется с ходатайством на имя главы администрации в отдел муниципальной службы администрации с указанием мотивов поощрения кандидата, личных успехов и достижений в труде и его непосредственного вклада в выполнение конкретных мероприятий.

При представлении к поощрению руководителей и работников предприятий (учреждений) представляется согласие на обработку персональных данных по установленной форме (приложение N 3 к настоящему Положению).

2.4. Отдел муниципальной службы администрации готовит проект распоряжения об объявлении Благодарности, представляет его на согласование в соответствии с Регламентом администрации и после подписания распоряжения главой администрации оформляет Благодарность в срок не более одного месяца со дня поступления представления. Отдел муниципальной службы администрации в установленном порядке ведет учет лиц, поощренных Благодарностью.

2.5. Благодарность оформляется на бланке установленного образца (приложение N 4 к настоящему Положению), подписывается главой администрации городского округа "Город Калининград" и скрепляется оттиском гербовой печати администрации.

2.6. Благодарность объявляется распоряжением администрации с выплатой единовременного поощрения в сумме 15000 рублей:

- муниципальным служащим и техническим работникам администрации за счет и в пределах утвержденного в сметах расходов на их содержание фонда оплаты труда;

- работникам и руководителям предприятий (учреждений) за счет средств предприятий (учреждений), в которых они осуществляют трудовую деятельность.

2.7. Благодарность вручается главой администрации или по его поручению иным должностным лицом в торжественной обстановке.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации
городского округа "Город Калининград"
(для муниципальных служащих, технических работников)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(точное наименование структурного подразделения)
3. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области, ведомственными знаками отличия в труде награжден (а) _____
4. Какие награды и поощрения городского округа "Город Калининград" имеет _____
5. Общий стаж работы _____. Стаж работы в администрации городского округа "Город Калининград" _____
6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к объявлению Благодарности

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации городского округа
"Город Калининград"
(для работников муниципальных унитарных предприятий и учреждений)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
(край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
4. Должность, место работы _____
(наименование предприятия, учреждения
в соответствии с уставом)
5. Стаж работы на предприятии (учреждении) _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование
образовательной организации)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами, наградами Калининградской области,
ведомственными знаками отличия в труде награжден (а)
9. Какие награды и поощрения городского округа "Город Калининград" имеет
10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
объявлению Благодарности _____

(Руководитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный по адресу _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____
дата выдачи "_____" _____, кем выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Администрации городского округа "Город Калининград" (236000, г. Калининград, пл. Победы, 1) на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", предоставлено мною, в том числе паспортные данные, фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Калининградской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" для представления меня к поощрению Благодарностью администрации городского округа "Город Калининград", а также для хранения информации о поощренных лицах.

Я согласен с тем, что обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

(дата заполнения)

(подпись субъекта персональных данных)

**Образец и описание Благодарности администрации
городского округа "Город Калининград"**



Благодарность администрации городского округа "Город Калининград" представляет собой горизонтально расположенный лист бумаги размером 210 x 297 мм. Цвет общего фона листа светло-бежевый. Размер художественной рамки 194 x 282 мм с тремя линиями и декоративным орнаментом бежевого и темно-бежевого цвета по углам.

На расстоянии 27 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб города Калининграда, утвержденный решением городского Совета депутатов Калининграда от 28.04.1999 N 172 (в редакции от 19.06.2013 N 178), с подложкой коричневого цвета. Размер герба с подложкой 40 x 42 мм.

На расстоянии 80 мм от верхнего края листа в центре расположена надпись "Благодарность", выполненная курсивом буквами темно-бежевого цвета.

В нижней части художественной рамки изображены силуэты узнаваемых зданий города, цвет силуэтов бежевый.

Размер подложки силуэтов зданий города 93 x 252 мм.
