



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 марта 2025 г.

№ 107

г. Кировск

**Об утверждении Положения о награждениях
Администрацией городского округа
муниципальное образование городской округ
город Кировск Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, с целью развития системы поощрения отдельных граждан и трудовых коллективов, внесших значительный вклад в социально-экономическое, научно-техническое и культурно-образовательное развитие городского округа, высокие достижения в труде, профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд и другие особые заслуги перед муниципальным образованием городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждениях Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования городского

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики
от 06 марта 2025 г. № 107

ПОЛОЖЕНИЕ
о награждениях Администрацией городского округа
муниципальное образование городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Положение о награждениях Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 432-III «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики и регламентирует принципы, виды и порядок награждения граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее – граждане), лиц без гражданства, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, места их расположения (далее – организации) и объединений граждан.

1.2. Награждения Администрацией городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее - награждения Администрацией города) являются формой награждения граждан, лиц без гражданства, юридических лиц, организаций и объединений граждан за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, укрепления законности, охраны здоровья и жизни, защиты прав и свобод граждан, воспитания, развития спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед муниципальным образованием городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – городской округ), государством, обществом, в связи с юбилейной датой организации или работника.

Юбилейными датами для организаций считаются 20, 25, 30 лет их существования и далее каждые последующие 5 лет со дня образования; для граждан – 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет.

1.3. Устанавливаются следующие виды наградений Администрацией города:

Почетная грамота Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота);

Грамота Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Грамота);

Благодарственное письмо Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Благодарственное письмо).

1.4. При представлении к награждению Администрацией города вид награждения определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать настоящему Положению.

1.5. Очередное награждение Администрацией города за новые заслуги и достижения производится с периодичностью, установленной настоящим Положением для каждого вида наградений.

1.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, внесенных для представления лица к награждению (далее - документы о награждении), Администрация города издает распоряжение об отмене распоряжения (о внесении изменений в распоряжение) Администрации города о награждении в отношении названного лица, а врученное лицу награждение Администрацией города подлежит возврату.

1.7. Финансирование расходов, связанных с награждением, производится за счет средств бюджета городского округа.

1.8. Подготовка, учет, регистрация Почетных грамот, Грамот, Благодарственных писем, осуществляются организационным отделом управления организационно – документального обеспечения Администрации города.

1.9. По решению Администрация города награждение лица может быть произведено до истечения (во внеочередном порядке) срока и в иной последовательности.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Решение о награждении Администрацией города принимается Администрацией города на основании ходатайства, внесенного лицами, уполномоченными настоящим Положением.

2.2. Ходатайство о награждении Администрацией города (далее - ходатайство) подготавливается в произвольной форме по месту основной (постоянной) работы (учебы) лица, представляемого к награждению.

2.3. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы (учебы) ходатайство может быть подготовлено по месту его общественной деятельности.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство и представление к награждению подготавливаются соответствующим отраслевым

(функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации города (по отраслевой подчиненности) на основании письменного обращения лица, выступающего инициатором награждения, согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения.

2.4. К награждениям Администрацией города представляются лица, имеющие стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении сотрудника, не менее шести месяцев.

Для лиц, представляемых к награждению в случаях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, общий стаж работы не может быть менее одного года.

В случае представления к награждению в честь юбилея предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагаются архивная справка, которая подтверждает дату юбилея, историческая справка в произвольной форме и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия. К ходатайству о награждении трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, общественной организации за последние 3 года.

2.5. На трудовой коллектив составляется представление к награждению в виде справки-характеристики, в которой отражаются конкретные результаты деятельности коллектива (приложение № 3).

2.6. Наградные листы (приложения № 1 - № 3 к настоящему Положению), прилагаемые к ходатайству подаются в Администрацию города не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты награждения.

2.7. Документы о награждении, представляемые с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, не принимаются либо возвращаются почтой инициаторам обращения с сопроводительным письмом за подписью Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Глава городского округа).

2.8. При оформлении ходатайств и наградных листов к награждению лица, являющиеся инициаторами награждения, или уполномоченные ими лица обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Основанием для награждения Почетной грамотой, Грамотой, Благодарственным письмом является распоряжение Администрации города о награждении.

2.10. Основаниями для отказа в награждении Администрацией города являются:

- наличие недостоверной информации в документах о награждении;
- нарушение сроков подачи документов на награждение;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- несоблюдение прочих условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Почетная грамота

3.1. Почетная грамота является награждением Администрацией города.

3.2. Почетной грамотой награждаются граждане, лица без гражданства, юридические лица, организации и объединения граждан за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию социально-экономического, научно-технического и культурно-образовательного развития городского округа, Луганской Народной Республики, защиту государственных интересов, а также проявление активной гражданской позиции, осуществление миротворческой, благотворительной, общественной деятельности и за другие особые заслуги перед государством, Луганской Народной Республики и городским округом.

3.3. Награждение Почетной грамотой приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

3.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.5. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 - № 3 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица), выписка из протокола собрания трудового коллектива.

3.6. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, юридические лица, лица без гражданства, организации и объединения граждан, которые были награждены Грамотой, но не ранее чем через 2 (два) года.

3.7. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 2 (два) года со дня предыдущего награждения.

4. Грамота

4.1. Грамота является награждением Администрацией города.

4.2. Грамотой награждаются граждане, лица без гражданства, юридические лица, организации и объединения граждан за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию социально-экономического, научно-технического и культурно-образовательного развития городского округа, Луганской Народной Республики, защиту государственных интересов, а также проявление активной гражданской позиции, осуществление миротворческой, благотворительной, общественной деятельности и за другие особые заслуги перед государством, Луганской Народной Республики и городским округом.

4.3. Награждение Грамотой приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

4.4. Ходатайство о награждении Грамотой подготавливается в порядке,

предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

4.5. К ходатайству о награждении Грамотой прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 - № 3 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица), выписка из протокола собрания трудового коллектива.

4.6. К награждению Грамотой представляются граждане, юридические лица, лица без гражданства, организации и объединения граждан, которые были награждены Благодарственным письмом, но не ранее чем через 2 (два) года.

4.7. Повторное награждение Грамотой за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 2 (два) года со дня предыдущего награждения.

5. Благодарственное письмо

5.1. Благодарственное письмо является награждением Администрацией города.

5.2. Благодарственным письмом награждаются граждане, лица без гражданства, юридические лица, организации и объединения граждан за значительный личный вклад в создание материальных и духовных ценностей, достижение значительных успехов в научной, культурной и другой творческой работе, достижение высоких результатов в спорте и профессиональной деятельности, за многолетний добросовестный труд, за активную общественную работу и благотворительную деятельность, за участие в профессиональных, культурных, спортивных конкурсах, выставках, олимпиадах, спартакиадах, смотрах, соревнованиях, турнирах, форумах, проектах и т.п., а также лица, осуществляющие трудовую, спортивную, культурную, иную не запрещенную законом деятельность на территории городского округа на законных основаниях, организации и объединения граждан за активное содействие, помощь в организации и проведении мероприятий, имеющих важное значение для социальной, экономической, политической и духовной жизни общества, активное сотрудничество с Администрацией города по вопросам, отнесенным к ее компетенции, работу с детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

5.3. Награждение Благодарственным письмом приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

5.4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом подготавливается в произвольной форме по месту основной (постоянной) работы (учебы) лица, представляемого к награждению.

5.5. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы (учебы) ходатайство может быть подготовлено по месту его общественной деятельности.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство и представление к награждению подготавливаются соответствующим отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением) Администрации города (по отраслевой подчиненности) на основании письменного обращения лица, выступающего инициатором награждения.

5.6. К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагается копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица).

В характеристике претендента должны быть указаны его конкретные заслуги, достижения и успехи в трудовой или иной деятельности.

5.7. Инициаторами награждения Благодарственным письмом могут выступать Глава городского округа, первый заместитель Главы Администрации городского округа, заместители Главы Администрации городского округа, руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) Администрации города (по отраслевой принадлежности награждаемых).

5.8. Инициатор награждения или другое уполномоченное лицо оформляет ходатайство о награждении Благодарственным письмом. Проверку достоверности сведений о награждаемом Благодарственным письмом осуществляет инициатор награждения.

5.9. Повторное награждение Благодарственным письмом за новые заслуги может осуществляться ежегодно.

6. Заключительные положения

6.1. Вручение наградений Администрацией города производится гласно в торжественной обстановке по месту работы награждаемого или в другом предусмотренном для данного мероприятия месте.

6.2. Дубликаты наградений Администрацией города в случае утраты не выдаются. В случае утраты Почетной грамоты, Грамоты и Благодарственного письма по ходатайству руководителей учреждений или организации может быть выдана копия распоряжения Администрации города.

6.3. В трудовой книжке награжденного делается соответствующая запись о награждении.

Приложение № 1
к Положению о награждениях
Администрацией городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению гражданина Российской Федерации, юридического лица,
иностранного гражданина, лица без гражданства)

Почетная грамота (Грамота)
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Кировск Луганской Народной Республики
(наименование награждения)

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Место работы, должность _____

(полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, полное наименование
должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

5. Образование _____

(специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден(а) (указать дату, номер распоряжения), а также
имеющиеся поощрения _____

(указываются награждения государственного, регионального, местного уровня, а также поощрения
организаций)

8. Общий стаж работы _____

9. Стаж работы в отрасли _____

10. Стаж работы в данном коллективе _____

11. Трудовая деятельность за последние 10 лет (включая учебу в высших
и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
посту- пления	ухода		

Пункты 8 - 11 соответствуют данным трудовой книжки.

Руководитель кадровой службы _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

12. Характеристика претендента с указанием конкретных достижений и заслуг

(профессиональное мастерство, особые достижения и иное)

Кандидатура

(Ф.И.О. в родительном падеже)
рекомендована общим собранием трудового коллектива _____

(наименование организации, учреждения, предприятия и т.д., номер протокола и дата)

Руководитель (заместитель
руководителя) предприятия,
учреждения, организацииПредседательствующий на общем
собрании (конференции)
коллектива

_____	_____	М.П.	_____	_____			
(подпись)	(фамилия, инициалы)		(подпись)	(фамилия, инициалы)			
" ____ "	_____	20 ____	г.	" ____ "	_____	20 ____	г.

Приложение № 2
к Положению о награждениях
Администрацией городского округа
муниципальное образование
городской округ город Кировск
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению гражданина Российской Федерации, юридического лица,
иностранного гражданина, лица без гражданства, организации)

Почетная грамота (Грамота)

Администрации городского округа муниципальное образование городской
округ город Кировск Луганской Народной Республики
(наименование награждения)

1. ФИО (наименование): _____
2. Дата рождения (основания): _____
3. Образование (для граждан, лиц без гражданства): _____
4. Место работы, должность _____

(полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, полное наименование
должности)

5. Стаж работы в данном коллективе: _____
6. Краткая характеристика и конкретные достижения:

7. Трудовая деятельность за последние 10 лет (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
поступления	ухода		

Кандидатура _____ согласована.

Заместитель Главы
Администрации городского
округа муниципальное
образование городской округ
город Кировск Луганской
Народной Республики

Руководитель (заместитель
руководителя) отраслевого
(функционального) органа
(структурного подразделения)
администрации города

_____ М.П.
(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о награждениях
Администрацией городского округа
муниципальное образование
городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
(к награждению трудового коллектива организации)

Почетная грамота (Грамота)
Администрации городского округа муниципальное образование городской
округ город Кировск Луганской Народной Республики
(наименование награждения)

1. Наименование организации _____

2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг

Характеристика на трудовой коллектив _____
утверждена собранием (правлением) коллектива _____

(наименование предприятия, учреждения, организации, номер протокола, дата)

Руководитель (заместитель
руководителя) предприятия,
учреждения, организации

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Председательствующий на общем
собрании (конференции) коллектива

(подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.