Приложение

к постановлению

администрации района

от 12.09.2019 № 1081

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях администрации Индустриального района города Барнаула

1. Положение о наградах и поощрениях администрации Индустриального района города Барнаула (далее - Положение) определяет виды наград и поощрений администрации района, порядок и основания их применения.
2. Наградами администрации района являются:

Почетная грамота администрации района;

Благодарственное письмо администрации района;

1. Поощрениями администрации района являются:

Благодарность главы администрации района;

Диплом администрации района;

Занесение на Доску Почета района.

1. Награждение наградами администрации района осуществляется за заслуги в социально-экономическом развитии района, строительстве, благоустройстве, науке, культуре, спорте, просвещении, развитие промышленного производства, предпринимательства и местного самоуправления, охране здоровья граждан и окружающей среды, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.
2. Почетной грамотой администрации района, Благодарственным письмом администрации района, Благодарностью администрации района, Дипломом администрации района, занесением на Доску Почета района награждаются (поощряются) граждане и трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности (далее - трудовые коллективы), осуществляющие свою деятельность на территории района.
3. Награждение (поощрение) может быть приурочено к государственным, профессиональным, общегородским праздникам, подведению итогов социально - экономического развития района за год, юбилейным датам.
4. Почетной грамотой администрации района награждаются граждане и трудовые коллективы, имеющие награды и (или) поощрения от имени органов государственной власти, местного самоуправления и трудовой стаж (для трудовых коллективов - продолжительность деятельности) не менее 8 лет.
5. Благодарственным письмом администрации района награждаются граждане и трудовые коллективы, имеющие поощрения за отличие в труде от имени организаций и трудовой стаж (для трудовых коллективов - продолжительность деятельности) не менее 4 лет.
6. Благодарность главы администрации района является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за активное участие в работах по предотвращению и ликвидации аварий на объектах жизнеобеспечения города, в проведении общественно значимых предприятиях, а также за добросовестный труд на благо района.
7. Диплом администрации района является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за участие в конкурсах, соревнованиях, проводимых администрацией района.

Порядок поощрения Дипломом администрации района, определяется положением о проведении конкурсов, соревнований, проводимых администрацией района.

1. Занесением на Доску Почета района (далее - Доска Почета) поощряются граждане и трудовые коллективы за особый вклад в одну из сфер, предусмотренных в пункте 4 Положения.

 На Доску Почета заносятся фамилии граждан и наименования организаций, признанных лучшими по сравнительным показателям оценки по отраслям производства, научной, культурной, спортивной, общественной благотворительной и иной деятельности.

Оценка представленных в администрацию района кандидатур проводится по следующим критериям:

- многолетняя общественная и благотворительная деятельность на территории района;

- достижения в профессиональной деятельности;

- достижения, получившие международное и всероссийское признание.

Гражданам и трудовым коллективам, занесенным на Доску Почета, выдается Свидетельство о занесении на Доску Почета.

1. Обязательным условием награждения (поощрения) трудовых коллективов, руководителей, заместителей руководителей организаций является отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, по заработной плате перед работниками.
2. [Ходатайств](#Par117)о о награждении наградами администрации района, поощрении Благодарностью главы администрации района в виде письма на имя главы района направляется не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого вручения награды (поощрения).

Ходатайство о занесении на Доску Почета направляется не позднее 1 июля.

1. Ходатайство о награждении (поощрении) должно содержать информацию о кандидате на награждение (поощрение), основания для награждения, контактную информацию о лице, подготовившем ходатайство (исполнителе).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой администрации района, Благодарственным письмом администрации района, поощрении о занесении на Доску Почета прилагается наградной лист по форме, согласно приложению к Положению.

К ходатайствам о награждении (поощрении) физически лиц прилагается заявление кандидата на награждение (поощрение) о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о награждении трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии).

1. Инициатором ходатайства о награждении (поощрении) могут выступать депутаты Алтайского краевого Законодательного Собрания, Барнаульской городской Думы, органы местного самоуправления города, органы администрации города, заместители главы администрации района, органы администрации района, юридические лица независимо от форм собственности.
2. Рассмотрение ходатайств о награждении (поощрении) осуществляет комиссия администрации района по наградам (далее - комиссия) в порядке, определенном постановлением администрации района.
3. Решение о награждении (поощрении) принимается главой района, учитывая рекомендации комиссии.
4. Решение о награждении (поощрении) принимается в виде постановления администрации района.

Подготовка проектов постановлений о награждении (поощрении) осуществляется административно - хозяйственным отделом администрации района.

Изготовление наград (поощрений) осуществляется административно-хозяйственным отделом администрации района.

Оформление Доски Почета возлагается на административно - хозяйственный отдел администрации района.

1. В удовлетворении ходатайств о награждении (поощрении) отказывается в случае невыполнения (нарушения) требований, установленных пунктами 4-9, 12, 20 Положения. В случае отказа в удовлетворении ходатайств инициатор ходатайства информируется в течение 15 дней со дня рассмотрения ходатайства.
2. Награждение граждан и трудовых коллективов наградой администрации района возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения наградой администрации района. Поощрение граждан и трудовых коллективов поощрениями администрации района повторно возможно независимо от срока предыдущего награждения (поощрения).
3. Вручение наград и поощрений администрации района производится в торжественной обстановке главой района либо уполномоченным им лицом.

Чествование граждан и трудовых коллективов, занесенных на Доску Почета, осуществляется на мероприятии, посвященном празднованию Дня города.