|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации района  от 02.08.2019 №618 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах и поощрениях

администрации Ленинского района города Барнаула

1. Положение о наградах и поощрениях администрации Ленинского района города Барнаула (далее - Положение) определяет виды наград и поощрений администрации Ленинского района города Барнаула (далее – администрация района), порядок и основания их применения.

2. Наградами администрации района являются:

Почетная грамота администрации района;

Благодарственное письмо администрации района.

3. Поощрениями администрации района являются:

Благодарность главы администрации района;

Диплом администрации района;

занесение на Доску Почета Ленинского района в городе Барнауле (далее – Доска Почета района).

4. Награждение наградами администрации района осуществляется за заслуги в социально-экономическом развитии Ленинского района в городе Барнауле (далее - район), строительстве, благоустройстве, науке, культуре, спорте, просвещении, развитии промышленного производства, предпринимательства и местного самоуправления, охране здоровья граждан и окружающей среды, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

5. Почетной грамотой администрации района, Благодарственным письмом администрации района, Благодарностью главы администрации района, Дипломом администрации района, занесением на Доску Почета района награждаются (поощряются) граждане и трудовые коллективы организаций (далее - трудовые коллективы), осуществляющие свою деятельность на территории района.

6. Награждение (поощрение) может быть приурочено к государственным, профессиональным, общегородским праздникам, подведению итогов социально-экономического развития района за год, юбилейным датам.

7. 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.

8. 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.

9. 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 мероприятий, а также за добросовестный труд на благо района.

10. 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 конкурса, соревнования, организуемого администрацией района.

11. Занесением на Доску Почета района поощряются граждане и трудовые коллективы за особый вклад в одну из сфер, предусмотренных в пункте 4 Положения.

На Доску Почета района 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 или благотворительная деятельность на территории района;

-  достижения в профессиональной деятельности;

-  достижения, получившие международное и всероссийское признание.

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

Граждане, занесенные на Доску Почета района, награждаются Почетной грамотой администрации района.

12. Обязательным условием награждения (поощрения) трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций является отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, по заработной плате перед работниками.

13. Ходатайство о награждении наградами администрации района, поощрении Благодарностью главы администрации района в виде письма на имя главы администрации района направляется не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого вручения награды (поощрения).

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

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 занесением на Доску Почета района прилагается наградной [лист](#P174) по форме согласно приложению к Положению.

К ходатайствам о награждении (поощрении) физических лиц прилагается заявление кандидата на награждение (поощрение) о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C15B96BC77F7E2B5BF69D0BAA7B9FC0A16BC755A871F14360380E0374BA00B3DD22A13E3DAAF548F14798FD99BZDW4L) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о награждении (поощрении) 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).

14. 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.

15. Рассмотрение ходатайств о награждении (поощрении) осуществляет комиссия администрации района по наградам (далее - комиссия) в порядке, определенном постановлением администрации района.

16. Ходатайство о награждении (поощрении) граждан или трудовых коллективов до рассмотрения комиссией может быть согласовано с руководителем органа администрации района, заместителем главы администрации района.

17. Решение о награждении (поощрении) оформляется постановлением администрации района.

18. Подготовка проектов постановлений о награждении (поощрении) осуществляется главным специалистом по кадровым вопросам в течение трех рабочих дней после заседания комиссии.

Изготовление Почетных грамот администрации района, Благодарственных писем администрации района, Благодарностей главы администрации района осуществляется главным специалистом по кадровым вопросам в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии.

Изготовление Дипломов администрации района осуществляется органом администрации района, ответственным за проведение конкурса, соревнования.

19. В удовлетворении ходатайств о награждении (поощрении) отказывается в случае невыполнения (нарушения) требований, установленных [пунктами 4](#P66) - [9](#P152), 12, 20 Положения. В случае отказа в удовлетворении ходатайств инициатор ходатайства информируется в течение 15 календарных дней со дня рассмотрения ходатайства.

20. 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).

21. Вручение наград и поощрений администрации района проводится в торжественной обстановке главой администрации района либо уполномоченным им лицом.

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