# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.07.2022 № 2101-адм

Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации города Смоленска

Руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации города Смоленска.

2. Муниципальному казенному учреждению «Городское информационное агентство» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Управлению информационных технологий Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Смоленска.

Глава города Смоленска А.А. Борисов

Утверждено
постановлением
Администрации
города Смоленска
от 20.07.2022 № 2101-адм

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

*(в ред. постановления Администрации города Смоленска от 15.09.2025 № 1392-адм)*

1. Почетная грамота Администрации города Смоленска (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Смоленска, особые заслуги в развитии местного самоуправления, а также заслуги в области экономики, строительства, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и в обеспечении экологической безопасности, воспитании подрастающего поколения, благотворительной деятельности, укреплении правопорядка, за особые успехи в труде, учебе.

2. Почетной грамоты могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - граждане), заслужившие известность благодаря вкладу в одну из сфер деятельности, перечисленных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Награждение Почетной грамотой производится в связи с:

- памятными датами (днями), праздничными (нерабочими) днями, профессиональными праздниками, установленными действующим федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами города Смоленска, юбилейными датами;
- общественно значимыми мероприятиями, проводимыми на территории города Смоленска;
- юбилейной датой гражданина. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленное мужество, смелость и отвагу.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой инициируются Главой города Смоленска, руководителями территориальных федеральных и государственных органов власти, депутатами Смоленской областной Думы и Смоленского городского Совета, заместителями Главы города Смоленска, руководителями структурных подразделений Администрации города Смоленска, организациями, предприятиями и учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), расположенными на территории города Смоленска. Ходатайства оформляются по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайства организаций согласовываются со структурными подразделениями Администрации города Смоленска согласно их функциям и компетенции, с учетом вида деятельности, который осуществляет организация, заместителями Главы города Смоленска, курирующими вопросы соответствующего направления деятельности.

5. Глава города Смоленска вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой, направив соответствующее представление в Управление делами Администрации города Смоленска (далее - Управление), указав конкретные заслуги награждаемого перед городом Смоленском, с приложением согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Кандидатура, представляемая к награждению Почетной грамотой организацией, подлежит рассмотрению на общем собрании трудового коллектива организации, заявившей ходатайство, что подтверждается соответствующим протоколом (выпиской из протокола) общего собрания трудового коллектива.

7. Ходатайства вносятся Главе города Смоленска не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения, указанной в сопроводительном письме, с приложением следующих документов:

- характеристики гражданина, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;

- кадровой справки о гражданине, представляемом к награждению, заверенной подписью работника кадровой службы и печатью соответствующей ходатайствующей организации;

- выписки из протокола общего собрания трудового коллектива, заверенной подписью руководителя и печатью ходатайствующей организации;

- согласия лица, представленного к награждению, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Документы о награждении рассматриваются Управлением в соответствии с резолюцией Главы города Смоленска в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

9. В случае соответствия документов о награждении требованиям, установленным настоящим Положением, Администрация города Смоленска в течение 10 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения, издает распоряжение о награждении Почетной грамотой гражданина.

10. Подготовку проекта распоряжения Администрации города Смоленска, оформление почетных грамот и учет награжденных граждан осуществляет Управление.

11. Почетная грамота подписывается Главой города Смоленска, подпись которого заверяется печатью Администрации города Смоленска.

12. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой принимается в следующих случаях:

12.1. Отсутствие оснований для награждения, установленных пунктами 1, 3 настоящего Положения.

12.2. Несоответствие документов о награждении требованиям настоящего Положения.

12.3. Непредставление документов, определенных пунктами 5 - 7 настоящего Положения.

13. При наличии оснований для отказа, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Управление подготавливает ответ инициатору награждения с указанием причин отказа и возвращает документы о награждении в течение 5 рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 8 настоящего Положения.

14. Гражданам, являющимся сотрудниками Администрации города Смоленска, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 4000 (Четырех тысяч) рублей за счет средств бюджета города Смоленска в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Гражданам, награжденным Почетной грамотой, инициаторами награждения которых являлись руководители территориальных федеральных и государственных органов власти, организаций, рекомендуется выплачивать единовременное денежное вознаграждение в размере 4000 (Четырех тысяч) рублей за счет собственных средств инициатора награждения.

15. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности Главой города Смоленска либо по его поручению иным лицом.

При наличии уважительной причины, по которой невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почетная грамота может быть передана его представителю.

16. Изготовление бланков Почетной грамоты по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, их учет и списание по акту по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению осуществляются Управлением.

Приложение № 1
к Положению о Почетной грамоте
Администрации города Смоленска

(форма)

Главе города Смоленска
_____
(инициалы, фамилия)

**Х О Д А Т А Й С Т В О**
**о награждении гражданина Почетной грамотой**
**Администрации города Смоленска**

_____
(полное наименование инициатора награждения)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации города Смоленска_____
(Ф. И. О. гражданина, представляемого к награждению, его основное место работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

за _____
(конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к награждению, служащих основанием для награждения Почетной грамотой Администрации города Смоленска)

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте
Администрации города Смоленска

(форма)

**С О Г Л А С И Е**
**на обработку персональных данных**

Я,_____,
(Ф. И. О.)
документ, удостоверяющий личность_____
(наименование документа, №, кем и когда выдан)
_____,
адрес регистрации: _____,
даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство. Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях_____
_____,
а также на хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20__ г. _____ /_____/
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3 к Положению о Почетной грамоте Администрации города Смоленска

(форма)

Вкладыш



**Внешняя сторона обложки**



**Внутренняя сторона обложки**

# ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

Приложение № 4 к Положению о Почетной грамоте Администрации города Смоленска

(форма)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы города Смоленска по финансово-экономической деятельности
_____ _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)
«___»_____20__ г.

**А К Т**

Настоящий акт составлен о том, что согласно распоряжению Администрации города Смоленска от _____ № _____
_____
(Ф. И. О.)
были вручены Почетные грамоты Администрации города Смоленска.

Всего подлежит списанию _____ почетных грамот стоимостью_____ рублей _____ копеек.

Члены комиссии:

Должность _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)
Должность _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.)
Должность _____ _____
(подпись) (Ф. И. О.