

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте Администрации города Элисты

1. Почетная грамота Администрации города Элисты является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, членов городского сообщества:

-за значительный вклад в развитие экономики, социальной сферы, науки, культуры, искусства, спорта, а также другие достижения, прославившие город Элисту;

-за заслуги в воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности, получившие в своей деятельности широкое общественное признание;

-за многолетний, добросовестный труд членов городского сообщества, проработавших непрерывно на предприятии, в учреждении, организации города не менее 5 лет, не имеющие взысканий, и поощрявшихся ранее руководством предприятий, организаций, учреждений, ходатайствующих о награждении.

2. Решение о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты принимается Главой Администрации города Элисты и оформляется соответствующим постановлением, публикуемым в средствах массовой информации в установленном порядке.

3. Предложения о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты инициируются коллективами предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественными объединениями, действующими на территории города, профсоюзными органами.

4. Ходатайствующий орган (организация, предприятие, учреждение) обеспечивает на каждого представляемого к награждению Почетной грамотой Администрации города Элисты, следующие документы:

-представление руководителя предприятия, учреждения, организации;

-наградной лист (Приложение №2), являющийся основным наградным документом;

- прилагаемые к наградному листу документы, дополнительно характеризующие и подтверждающие заслуги лица, представляемого к награждению;

- выписка из протокола собрания коллектива предприятия, учреждения или организации, возбудившей ходатайство о награждении, с указанием численности работающих;

- копия паспорта лица, представляемого к награждению;
- для руководителей (заместителей руководителя, главного бухгалтера, главного экономиста) организации (а также индивидуального предпринимателя или иных плательщиков страховых взносов) сведения о достижениях в производственной и социальной сфере, финансовой деятельности предприятия, учреждения, организации за последние 3 года.

5. Представление о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты может производиться не ранее чем через 3 года после получения последней награды, в этом случае в характеристике подробно раскрываются заслуги рекомендуемого за период после последнего награждения.

6. Представления о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты передаются в Комиссию по наградам при Администрации города Элисты.

Комиссия по наградам при Администрации города Элисты, рассмотрев на своем заседании документы о награждении, вносит предложение Главе Администрации города Элисты.

Материалы о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты рассматриваются в течение месяца со дня их получения, в случае отклонения представления о награждении, Администрация города Элисты в письменной форме сообщает о мотивах отказа и возвращает представленные материалы.

7. Вручение Почетной грамоты Администрации города Элисты производится в торжественной обстановке Главой Администрации города Элисты, либо по его поручению одним из заместителей Главы Администрации города Элисты.

Почетная грамота Администрации города Элисты вручается награжденным не позднее одного месяца, со дня издания постановления Администрации города Элисты.

8. Награжденному Почетной грамотой Администрации города Элисты выплачивается премия в размере двух минимальных размеров оплаты труда за счет средств ходатайствующего органа, возбудившего представление о награждении.

9. Глава Администрации города Элисты отменяет постановление о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты, если после награждения выясняется недостоверность или необоснованность представления к награждению Почетной грамотой Администрации города Элисты.

Должностные лица, допустившие необоснованное представление к награждению, несут ответственность в установленном законом порядке.

10. Запись о награждении Почетной грамотой Администрации города Элисты вносится в трудовую книжку.

11. Повторное награждение Почетной грамотой Администрации города Элисты не допускается.

12. При утрате Почетной грамоты Администрации города Элисты ее дубликат не выдается.

13. Почетная грамота Администрации города Элисты представляет собой мелованный лист форматом А3, сложенный вдвое. В центре верхней части лицевой стороны левой половины листа надпись: «АДМИНИСТРАЦИЯ города ЭЛИСТЫ», в нижней части надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», напечатанная в две строки.

В центре внутренней стороны левой половины листа помещен герб города Элисты в многоцветном исполнении.

В верхней части внутренней стороны правой половины листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА АДМИНИСТРАЦИИ города ЭЛИСТЫ». Ниже помещено слово «Награждается» и оставлено место для текста о награждении.

Почетная грамота помещена в папку из искусственной кожи красного цвета. В середине лицевой стороны папки оттиск герба города Элисты и надписи «АДМИНИСТРАЦИЯ города ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ» в две строки.