АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 сентября 2006 г. N 780

О НАГРАДАХ ГЛАВЫ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 22.05.2007 N 303, от 08.07.2010 N 285,

от 03.05.2011 N 152, от 13.11.2012 N 558,

от 11.04.2014 N 205)

В целях совершенствования порядка поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений и организаций Главой города Красноярска, руководствуясь пунктом 1.6 Положения о Почетном гражданине и наградах города Красноярска, утвержденного Решением Красноярского городского Совета от 07.04.1999 N 18-162, ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска, постановляю:

1. Утвердить следующий перечень наград Главы города Красноярска:

- нагрудный знак "Герб города Красноярска";

- Почетная грамота Главы города;

- Благодарственное письмо Главы города;

- Диплом Главы города.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 22.05.2007 N 303)

2. Утвердить Положения о нагрудном [знаке](#P39) "Герб города Красноярска", Почетной [грамоте](#P78) Главы города, Благодарственном [письме](#P122) Главы города, [Дипломе](#P157) Главы города согласно приложениям 1, 2, 3, 4.

(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 22.05.2007 N 303)

3. Признать утратившими силу Постановления администрации города от 04.04.1997 N 385 "О Почетной грамоте Главы города Красноярска", от 27.06.2005 N 365 "О нагрудном знаке "Герб города Красноярска".

4. Департаменту информации и проектно-аналитической деятельности администрации города (Токмакова Л.В.) опубликовать Постановление в газете "Городские новости".

5. Ответственность за исполнение настоящего Постановления возложить на заместителя Главы города - начальника департамента Главы города Горячеву Т.И.

Глава города

П.И.ПИМАШКОВ

Приложение 1

к Постановлению

Главы города

от 19 сентября 2006 г. N 780

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАГРУДНОМ ЗНАКЕ "ГЕРБ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска

от 03.05.2011 N 152)

1. Нагрудный знак "Герб города Красноярска" (далее - нагрудный знак) является высшей формой поощрения Главой города лиц, внесших выдающийся вклад в развитие города Красноярска.

2. Нагрудным знаком могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

Решение о награждении нагрудным знаком принимается Главой города.

3. Ходатайства о награждении нагрудным знаком возбуждаются в коллективах предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных организаций, а также государственными и муниципальными органами, расположенными на территории города Красноярска. При внесении предложений о награждении нагрудным знаком направляются следующие документы:

- представление (ходатайство) на имя Главы города с указанием планируемой даты награждения;

- характеристика с указанием биографических данных, заслуг и достижений представляемого к награждению.

Представление к награждению нагрудным знаком и прилагаемые к нему документы направляются не менее чем за 30 дней до планируемой даты награждения в управление кадровой политики и организационной работы администрации города для:

- проведения оценки материалов к награждению;

- предварительного согласования с заместителем Главы города, координирующим направление деятельности представляемого к награждению;

- предварительного согласования с Главой города;

- подготовки проекта решения о награждении.

4. Нагрудный знак вручается в торжественной обстановке Главой города или по его поручению заместителем Главы города, главой районной администрации.

Одновременно с вручением нагрудного знака награждаемому выдается удостоверение, имеющее степень защиты и порядковый номер.

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Красноярска от 03.05.2011 N 152.

5. Награждение нагрудным знаком одного и того же лица повторно не допускается.

6. Нагрудный знак "Герб города Красноярска" представляет собой прямоугольник с закругленными нижними углами, выполненный из золота. Ширина знака 12 мм, высота - 22 мм. В центре знака на геральдическом щите выпуклое изображение льва, стоящего на задних лапах и держащего в передних лапах лопату и серп. Геральдический щит увенчан золотой пятибашенной статусной короной центра субъекта Российской Федерации с овальной надписью над короной "Красноярск". На оборотной стороне знака имеется нарезной штифт с гайкой для прикрепления знака к одежде.

7. Оформление удостоверений и учет награжденных нагрудным знаком осуществляет управление делами администрации города.

Начальник управления

кадровой политики и

организационной работы

Д.М.МУГАКО

Приложение 2

к Постановлению

Главы города

от 19 сентября 2006 г. N 780

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ГОРОДА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 08.07.2010 N 285, от 03.05.2011 N 152,

от 13.11.2012 N 558, от 11.04.2014 N 205)

1. Почетная грамота Главы города (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за заслуги в развитии экономики, производства, науки, социального обеспечения, культуры, искусства, здравоохранения, образования, местного самоуправления, в обеспечении законности и правопорядка, улучшении условий жизни горожан, иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности города, а также высокие профессиональные достижения, добросовестный труд и в связи с юбилейными и праздничными датами.

2. Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой города.

Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается денежная премия в размере 5000 рублей.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 13.11.2012 N 558)

Выплата премии осуществляется за счет средств бюджета города, предусмотренных по смете администрации города на соответствующий финансовый год.

(абзац введен Постановлением администрации г. Красноярска от 13.11.2012 N 558)

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой может возбуждаться коллективами предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, общественными организациями, государственными и муниципальными органами, расположенными на территории города Красноярска.

При внесении предложений о награждении Почетной грамотой направляются следующие документы:

- представление (ходатайство) на имя Главы города с указанием сведений о награждаемых и планируемой даты награждения;

- характеристика заслуг и достижений граждан, трудовых коллективов, представляемых к награждению.

Представление (ходатайство) о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами направляется не менее чем за 15 дней до планируемой даты награждения в управление кадровой политики и организационной работы администрации города для:

- проведения оценки материалов к награждению;

- согласования с заместителем Главы города либо руководителем органа администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности;

- подготовки проекта решения о награждении.

4. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой города или по его поручению заместителями Главы города, руководителями органов и территориальных подразделений администрации города.

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Красноярска от 03.05.2011 N 152.

5. Очередное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 08.07.2010 N 285, от 11.04.2014 N 205)

Лицо, награжденное Почетной грамотой, не может быть награждено Почетной грамотой повторно по одному и тому же основанию.

6. Оформление и учет награждений Почетной грамотой осуществляет отдел организационной работы управления кадровой политики и организационной работы администрации города.

Начальник управления

кадровой политики и

организационной работы

Д.М.МУГАКО

Приложение 3

к Постановлению

Главы города

от 19 сентября 2006 г. N 780

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска

от 08.07.2010 N 285, от 11.04.2014 N 205)

1. Благодарственное письмо Главы города (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов за добросовестный труд, высокий профессионализм, образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленную при этом личную инициативу и организаторские способности, иные заслуги и достижения, а также в связи с общероссийскими праздничными и юбилейными датами, профессиональными праздниками работников отдельных отраслей, юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан.

2. Благодарственным письмом могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Решение о направлении Благодарственного письма принимается Главой города.

3. Ходатайство о направлении Благодарственного письма может возбуждаться коллективами предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, органами и территориальными подразделениями администрации города.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма с указанием конкретных заслуг представляемых к награждению граждан, трудовых коллективов и планируемой даты награждения направляется в управление кадровой политики и организационной работы администрации города для:

- проведения оценки представленных материалов;

- согласования с заместителем Главы города либо руководителем органа администрации города, координирующим соответствующую сферу деятельности;

- подготовки проекта решения о награждении.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма вносится не менее чем за 15 дней до планируемой даты награждения.

4. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой города или его по поручению заместителями Главы города, руководителями органов и территориальных подразделений администрации города, иными уполномоченными лицами.

5. Очередное направление Благодарственного письма за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего направления Благодарственного письма.

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 08.07.2010 N 285, от 11.04.2014 N 205)

6. Оформление и учет награждений Благодарственным письмом осуществляет отдел организационной работы управления кадровой политики и организационной работы администрации города.

Начальник управления

кадровой политики и

организационной работы

Д.М.МУГАКО

Приложение 4

к Постановлению

Главы города

от 19 сентября 2006 г. N 780

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДИПЛОМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА

Список изменяющих документов

(введено Постановлением администрации г. Красноярска

от 22.05.2007 N 303)

1. Диплом Главы города (далее - Диплом) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов и свидетельствует о победе в городских смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках; об активном участии в значимых городских мероприятиях; об общественном признании оригинальных и актуальных проектов, направленных на развитие города Красноярска.

2. Дипломом могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.

Решение о награждении Дипломом принимается Главой города.

3. Ходатайство о награждении Дипломом может возбуждаться органами и территориальными подразделениями администрации города, ответственными за проведение указанных в пункте 1 мероприятий.

Ходатайство о награждении Дипломом с указанием конкретных заслуг представляемых к награждению граждан, трудовых коллективов и планируемой даты награждения направляется в управление кадровой политики и организационной работы администрации города.

Ходатайство о награждении Дипломом вносится не менее чем за 15 дней до планируемой даты награждения.

4. Награждение Дипломами производится в торжественной обстановке Главой города или по его поручению заместителями Главы города, руководителями органов и территориальных подразделений администрации города, иными уполномоченными лицами.

5. Оформление Дипломов осуществляет отдел организационной работы управления кадровой политики и организационной работы администрации города.

6. Учет награжденных Дипломами осуществляется отделом организационной работы управления кадровой политики и организационной работы и органами администрации города, ответственными за мероприятия, по итогам которых проводится награждение.

Исполняющий обязанности

начальника управления

кадровой политики и

организационной работы

В.Д.БОГДАНОВ