



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**
- глава городского округа Самара

443010, г. Самара, ул. Куйбышева, 124. Тел. (846) 340-03-29

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "27" декабря 2015 г. № 1/1-122

О формах поощрения городского округа Самара

В целях поощрения граждан и организаций городского округа Самара за заслуги в общественной и социально-экономической жизни городского округа Самара, развитии местного самоуправления; участников, победителей конкурсов, спартакиад, олимпиад, проводимых на территории городского округа Самара, в соответствии с подпунктом «п» пункта 7.1 статьи 23 Устава городского округа Самара постановляю:

1. Учредить следующие формы поощрения городского округа Самара:
 - Почетная грамота городского округа Самара;
 - Благодарственное письмо городского округа Самара;
 - Благодарность городского округа Самара;
 - Диплом городского округа Самара.
2. Утвердить Положение «О формах поощрения городского округа Самара» (прилагается).
3. Официально опубликовать настоящее Постановление.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы

А.Б. Фетисов

Приложение
к Постановлению Председателя
Думы городского округа Самара
от 27 09 2015г. № 1/1-нз

ПОЛОЖЕНИЕ

О формах поощрения городского округа Самара

1.1. В целях поощрения граждан, организаций, трудовых коллективов организаций городского округа Самара за заслуги в общественной и социально-экономической жизни городского округа Самара, заслуги в области культуры, науки и образования, здравоохранения, архитектуры и градостроительства, охраны общественного порядка и борьбы с преступностью, в развитии местного самоуправления, укреплении культурных и внешнеэкономических связей (далее также по тексту - заслуги перед городским сообществом); участников, победителей конкурсов, спартакиад, олимпиад, проводимых на территории городского округа Самара, могут вручаться:

- Почетная грамота городского округа Самара (далее – Почетная грамота);
- Благодарственное письмо городского округа Самара (далее - Благодарственное письмо);
- Благодарность городского округа Самара (далее - Благодарность);
- Диплом городского округа Самара (далее - Диплом).

1.2. Почетная грамота учреждается III степеней:

- а) Почетная грамота I степени;
- б) Почетная грамота II степени;
- в) Почетная грамота III степени.

Высшей формой поощрения является Почетная грамота I степени.

К награждению Почетной грамотой I степени за заслуги перед городским сообществом представляются только те граждане, организации и трудовые коллективы организаций городского округа Самара, которые ранее были награждены Почетной грамотой II степени.

К награждению Почетной грамотой II степени за заслуги перед городским сообществом представляются только те граждане, организации и трудовые коллективы организаций городского округа Самара, которые ранее были награждены Почетной грамотой III степени.

Награждение Почетной грамотой III степени производится за заслуги перед городским сообществом.

Награждение Почетной грамотой производится последовательно - от низшей к высшей степени.

Граждане, организации, трудовые коллективы организаций городского округа Самара, награжденные Почетной грамотой III степени, могут

представляться к последующему награждению не ранее чем через 1 (один) год после предыдущего награждения, за новые заслуги и достижения.

Почетная грамота соответствующей степени изготавливается по форме согласно Приложениям 1, 2, и 3 к настоящему Положению. Подписи Председателя Думы городского округа Самара и Главы Администрации городского округа Самара с указанием их инициалов и фамилии оформляются непосредственно при заполнении соответствующей формы.

К Почетной грамоте выдается Нагрудный знак. Нагрудный знак соответствует степени Почетной грамоты и изготавливается по форме согласно Приложениям 4, 5 и 6 к настоящему Положению.

Награждение Почетными грамотами I, II, III степени за одни и те же заслуги не допускается.

1.3. Благодарственное письмо, Благодарность, Диплом изготавливается по форме согласно Приложениям 7, 8 и 9 к настоящему Положению. Подписи Председателя Думы городского округа Самара и Главы Администрации городского округа Самара с указанием их инициалов и фамилии оформляются непосредственно при заполнении соответствующей формы.

1.4. Поощрения, предусмотренные пунктом 1.1. настоящего Положения могут быть приурочены к следующим юбилейным и праздничным событиям:

а) общероссийские праздники и юбилейные даты;

б) профессиональные праздники работников отдельных отраслей городского хозяйства;

в) юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций;

г) выход на пенсию или юбилейные даты граждан (для мужчин - 50, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения, для женщин - 50, 55, 60 лет и последующие 10 лет со дня рождения), имеющих заслуги перед городским сообществом;

д) другие знаменательные даты.

1.5. Граждане, организации, трудовые коллективы организаций городского округа Самара, награжденные Благодарственным письмом, Благодарностью, Дипломом, могут представляться к последующему награждению не ранее чем через 1 (один) год после предыдущего награждения, за новые заслуги и достижения.

1.6. С ходатайством о поощрении могут обращаться граждане, проживающие на территории городского округа Самара, должностные лица организаций, общественных объединений, руководители и уполномоченные должностные лица федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Самарской области, расположенных на территории городского округа Самара, органов местного самоуправления муниципальных образований Самарской области.

Ходатайство о поощрении направляется Председателю Думы городского округа Самара не позднее чем за месяц до предполагаемой даты награждения, указанной в ходатайстве.

Ходатайство о поощрении должно содержать предполагаемую дату поощрения, основные биографические данные кандидата, а также подробное изложение конкретных заслуг перед городским сообществом.

1.7. К ходатайству о поощрении прилагаются документы с указанием конкретных заслуг перед городским сообществом.

1.8. Ходатайство о поощрении и прилагаемые к нему документы направляются Председателем Думы городского округа Самара в течение 3 (трех) дней со дня их поступления для предварительного рассмотрения в Комиссию по награждению городского округа Самара (далее – Комиссия по награждению).

1.9. Комиссия по награждению состоит из двух сопредседателей, секретаря и членов комиссии и утверждается в составе согласно Приложению 10 к настоящему Положению.

В состав Комиссии входят:

а) Председатель Думы городского округа Самара и 4 (четыре) представителя Думы городского округа Самара (депутаты, сотрудник аппарата Думы городского округа Самара по согласованию);

б) Глава Администрации городского округа Самара и 4 (четыре) представителя Администрации городского округа Самара (по согласованию).

Возглавляют Комиссию сопредседатели: Председатель Думы городского округа Самара и Глава Администрации городского округа Самара.

1.10. Заседания Комиссии ведут поочередно сопредседатели.

Решения Комиссии по награждению принимаются большинством голосов от состава комиссии путем открытого голосования на заседании и оформляются протоколом.

Протокол заседания подписывается сопредседателями (председательствующим на заседании) и секретарем Комиссии по награждению, ведущим протокол.

1.11. Комиссия по награждению рассматривает поступившие ходатайства о поощрении в течение 7 (семи) дней со дня их поступления в Комиссию по награждению.

1.12. Комиссия по награждению при рассмотрении ходатайства о поощрении принимает одно из следующих решений:

а) о поддержке ходатайства о поощрении;

б) об изменении степени Почетной грамоты, к награждению которой представлен гражданин, организация или трудовой коллектив организации городского округа Самара;

в) о нецелесообразности награждения.

1.13. Протокол заседания Комиссии по награждению, рассмотренные ходатайства и документы, приложенные к ходатайствам, в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения Комиссией по награждению направляются Председателю Думы городского округа Самара для принятия решения.

1.14. Решение о поощрении принимается Председателем Думы городского округа Самара в форме постановления с учетом предложений Комиссии по награждению.

При принятии Комиссией по награждению решения об отсутствии достаточных оснований для награждения и нецелесообразности награждения повторное представление по той же кандидатуре может вноситься не ранее чем через один год после принятия решения.

1.15. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность, Диплом оформляется на соответствующем бланке установленного образца и подписывается Председателем Думы городского округа Самара и Главой Администрации городского округа Самара.

1.16. Дубликаты Почетной грамоты, Благодарственного письма, Благодарности, Диплома не выдаются.

1.17. Материально-техническое обеспечение реализации настоящего Положения осуществляется за счет бюджетных ассигнований Администрации городского округа Самара, предусмотренных в бюджете городского округа Самара на текущий финансовый год.

Документальное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по награждению осуществляется секретарем Комиссии по награждению.

Приложение 1
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановление Председателя
Думы городского округа Самара
от «__» _____ 20__ г. № __

I степень

Приложение 2
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

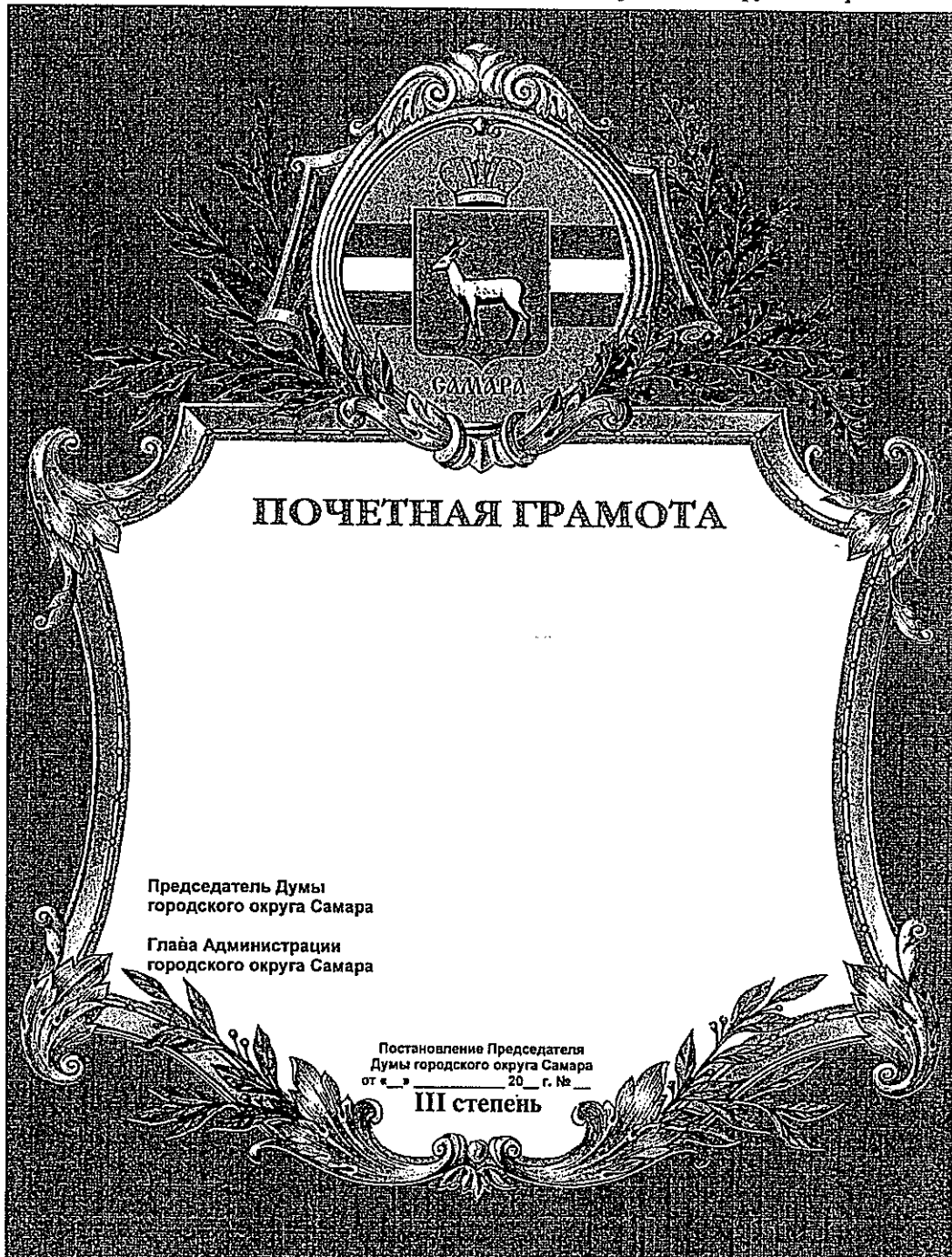
Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановление Председателя
Думы городского округа Самара
от «_» _____ 20__ г. № _

И стень

Приложение 3
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

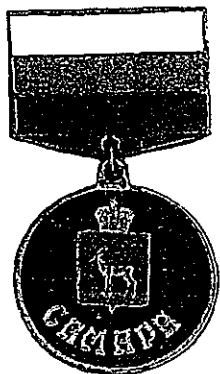
Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановления Председателя
Думы городского округа Самара
от «_» _____ 20__ г. № ____

III степень

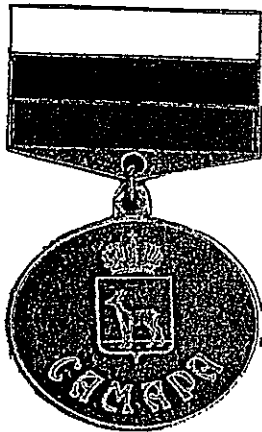
Приложение 4
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



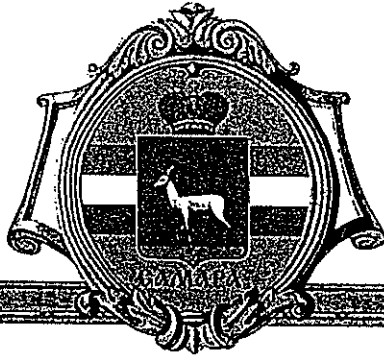
Приложение 5
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



Приложение 6
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



Приложение 7
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»



**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановление Председателя
Думы городского округа Самара
от « » 20 г. №

Приложение 8
к Положению
«О формах поощрения городского округа
Самара»



городской округ Самара

БЛАГОДАРНОСТЬ

Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановление Председателя
Думы городского округа Самара
от «__» _____ 20__ г. № __

Приложение 9
к Положению
«О формах поощрения городского округа
Самара»



городской округ Самара

ДИПЛОМ

Председатель Думы
городского округа Самара

Глава Администрации
городского округа Самара

Постановление Председателя
Думы городского округа Самара
от «...» _____ 20__ г. № _____

Приложение 10
к Положению
«О формах поощрения
городского округа Самара»

**Состав
Комиссии по награждению
городского округа Самара**

Сопредседатели Комиссии:

- Фетисов Александр Борисович – Председатель Думы городского округа Самара.
- Фурсов Олег Борисович – Глава Администрации городского округа Самара.

Члены Комиссии:

- Балавдина Наталья Ивановна – руководитель Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара;
- Вардания Виолетта Сократовна – заместитель руководителя Правового департамента Администрации городского округа Самара;
- Выборнов Юрий Николаевич – начальник отдела развития гражданских сообществ и организации общественно значимых мероприятий Департамента административной реформы Администрации городского округа Самара
- Камынина Тамара Николаевна – руководитель аппарата Думы городского округа Самара.
- Мастерков Андрей Владимирович – депутат Думы городского округа Самара по избирательному округу № 25;
- Митрянин Николай Николаевич – депутат Думы городского округа Самара по избирательному округу № 24;
- Моргунова Оксана Анатольевна – начальник информационно-аналитического отдела организационно-информационного управления аппарата Думы городского округа Самара.

Секретарь Комиссии

- Осяева Ирина Валентиновна - заместитель руководителя управления - начальник отдела наград управления муниципальной службы и кадров Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара.