



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 04 » августа 2025 г.

№ 2432

**Об утверждении Положения
о Почетной грамоте и благодарности администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области**

В соответствии с решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 23 мая 2008 года № 73 «О Положении о системе наград и поощрений органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и благодарности администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 августа 2025 года.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



В.Н. Жданов

Приложение
к постановлению администрации
Старооскольского городского округа
от 04.08.2025 г. № 2432

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте и благодарности администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте и благодарности администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Положение) определяет основания, процедуру оформления и условия поощрения Почетной грамотой администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Почетная грамота) и благодарностью администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - благодарность). Почетная грамота и благодарность являются видами поощрения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - администрация городского округа).

1.2. Почетной грамотой, благодарностью поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, общественные объединения, а также коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности.

1.3. Поощрение Почетной грамотой, благодарностью граждан производится за высокие достижения в экономике, науке, государственном (муниципальном) управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную, волонтерскую и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Поощрение Почетной грамотой, благодарностью коллективов предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, общественных объединений (далее - организации) осуществляется за значительный вклад в социально-экономическое развитие Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - городской округ), активную общественную деятельность, а также в связи с юбилейными датами.

1.4. Юбилейными датами для предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений считаются 10, 20, 30, 40, 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания. Для граждан: 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2. Порядок поощрения

2.1. Решение о поощрении Почетной грамотой, благодарностью принимается главой администрации городского округа и оформляется постановлением

администрации Старооскольского городского округа.

2.2. Субъектами выдвижения кандидатур на поощрение Почетной грамотой, благодарностью являются Председатель Совета депутатов Старооскольского городского округа, постоянные комиссии Совета депутатов Старооскольского городского округа, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, предприятий, организаций, учреждений, политические партии, общественные организации.

2.3. Глава администрации Старооскольского городского округа вправе лично инициировать вопрос о поощрении Почетной грамотой, благодарностью гражданина или коллектива организации.

2.4. Поощрение производится в следующей последовательности с интервалом между поощрениями не менее 3 лет:

- благодарность администрации Старооскольского городского округа Белгородской области;

- Почетная грамота администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

2.5. Поощрение благодарностью производится при наличии стажа работы в конкретной отрасли не менее 3 лет.

2.6. Субъектами выдвижения кандидатур на поощрение Почетной грамотой, благодарностью не позднее чем за один месяц до памятной и праздничной (в том числе профессиональной) даты, а также до даты празднования Дня города Старый Оскол главе администрации городского округа предоставляются следующие документы:

2.6.1. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой, благодарностью (приложение 1). Ходатайство подписывает руководитель организации.

2.6.2. Представление к поощрению Почетной грамотой, благодарностью (приложения 2, 3). Представление подписывает непосредственный руководитель представляемого к поощрению.

2.6.3. Письменное согласие лица, представляемого к поощрению, на обработку персональных данных, содержащихся в материалах (документах) о поощрении, а также письменное согласие на проведение в отношении него проверочных мероприятий (приложение 4);

2.6.4. Документ, подтверждающий дату образования организации (архивная справка, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и др.) в случае поощрения в связи с юбилейной датой коллектива организации.

2.7. Ответственность за оформление представленных документов о поощрении, а также за актуальность и достоверность содержащихся в них сведений несет ходатайствующая сторона.

2.8. В случае, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения, представление ходатайства о поощрении Почетной грамотой, благодарностью не требуется.

2.9. Поступившие в администрацию городского округа документы после их регистрации проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения.

2.10. Администрация городского округа имеет право:

- дополнительно запрашивать необходимую информацию для объективной оценки заслуг представляемого к поощрению лица;

- самостоятельно изменять вид поощрения.

2.11. Несвоевременное предоставление документов о поощрении, указанных

в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

2.12. Поступившие в администрацию городского округа документы в течение семи рабочих дней после их регистрации проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения.

2.13. В случае представления неполного комплекта документов о поощрении, администрация городского округа уведомляет об этом субъекта выдвижения и устанавливает трехдневный срок для предоставления недостающих документов.

2.14. Почетная грамота, благодарность изготавливаются типографическим способом в соответствии с описаниями (приложения 5, 6) за счет средств бюджета Старооскольского городского округа.

2.15. Почетная грамота, благодарность подписываются главой администрации Старооскольского городского округа или лицом, исполняющим его полномочия.

2.16. Учет и регистрация поощренных Почетной грамотой, благодарностью осуществляется администрацией Старооскольского городского округа, в лице сотрудников администрации Старооскольского городского округа, в должностные обязанности которых входит осуществление наградной деятельности.

2.17. Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке вручения Почетной грамоты, благодарности возлагается на отраслевые (функциональные) органы администрации городского округа, курирующие сферу деятельности, в которой работает поощряемый.

3. Заключительные положения

3.1. Поощренному Почетной грамотой работнику организации бюджетной сферы городского округа выплачивается единовременная денежная премия в размере 3000 (трех тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных по соответствующей организации бюджетной сферы городского округа на оплату труда.

Поощренному Почетной грамотой работнику организации, не являющейся организацией бюджетной сферы городского округа, рекомендуется производить выплату единовременной денежной премии за счет средств организации, в которой работает поощренный, в размере не менее 3000 (трех тысяч) рублей.

3.3. Поощренному благодарностью работнику организации бюджетной сферы городского округа выплачивается единовременная денежная премия в размере 2000 (двух тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных по соответствующей организации бюджетной сферы городского округа на оплату труда.

Поощренному благодарностью работнику организации, не являющейся организацией бюджетной сферы городского округа, рекомендуется производить выплату единовременной денежной премии за счет средств организации, в которой работает поощренный, в размере не менее 2000 (двух тысяч) рублей.



Приложение 1
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

Форма

(На бланке организации)

Главе администрации
Старооскольского
городского округа
(Ф.И.О.)

О поощрении

Уважаемый _____ !

Прошу Вас поощрить Почетной грамотой (благодарностью) администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

(Ф.И.О. кандидата к поощрению, наименование должности кандидата или полное наименование
организации)

за _____
(описание заслуг)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Должность руководителя
организации

подпись

И.О.Ф.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Приложение 2
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

Форма

Представление
к поощрению Почетной грамотой (благодарностью) администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Фамилия, имя, отчество: _____.
2. Должность, место работы: _____.
- _____.
3. Дата рождения: _____.
4. Имеющиеся награждения (поощрения) и даты награждений (поощрений):
_____.
5. Общий стаж работы: _____.
6. Стаж работы в отрасли: _____.
7. Стаж работы в данной организации: _____.
8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого
к поощрению за последние 3 года: _____.

Должность непосредственного
руководителя

подпись

И.О.Ф.

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

Форма

Представление
к поощрению Почетной грамотой (благодарностью) администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Организационно-правовая форма организации: _____.
2. Полное наименование организации: _____.
3. Сокращенное наименование организации: _____.
4. Фактический адрес: _____.
5. Вид деятельности: _____.
6. Имеющиеся награждения (поощрения) и даты награждений (поощрений): _____.

7. Сведения о вкладе организации в социально-экономическое развитие городского округа за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении:

Должность руководителя
организации

подпись

И.О.Ф.

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

Форма

Согласие
на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ная) по адресу: _____
_____ (дата выдачи)
паспорт: серия _____, № _____,
_____ (кем выдан)
номер контактного телефона: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору персональных данных - администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, адрес: г. Старый Оскол, ул. Ленина, 46/17, на обработку с целью рассмотрения моей кандидатуры для поощрения Почетной грамотой (благодарностью) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области следующих категорий моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
число, месяц, год, место рождения;
сведения о занимаемой должности;
место работы;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
адрес места жительства (адрес регистрации);
номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
сведения о государственных наградах, ведомственных наградах и региональных наградах, видах поощрений;
сведения о служебной (трудовой) деятельности;
характеристика с указанием конкретных заслуг, выдающихся результатов, уникальных достижений.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

сбор, накопление, извлечение, запись, хранение на электронных носителях и в бумажном виде, использование, систематизация, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что администрация Старооскольского городского округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Также свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам администрации Старооскольского городского округа на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, необходимых для рассмотрения моей кандидатуры для поощрения Почетной грамотой (благодарностью) администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания. После поощрения все вышеперечисленные сведения хранятся оператором персональных данных в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

**Описание Почетной грамоты администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области**

Почетная грамота администрации Старооскольского городского округа Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист мелованной бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм (4+0, 200 г/м²).

На расстоянии 10 мм от верхнего края листа и 90 мм от левого и правого края в центре помещен цветной герб Старооскольского городского округа Белгородской области размером 25 x 30 мм: разделенный щит надвое, в одной части в красном поле ружье, а в другой - в зеленом поле золотая соха, в вольной части - герб Белгородской области.

На расстоянии 50 мм от верхней части листа по центру в две строки расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (шрифт Times New Roman жирный, кегль 51, интервал между строками одинарный, цвет букв «темное золото»).

На расстоянии 90 мм от верхнего края листа в центре листа в три строки расположена надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ» (шрифт Times New Roman жирный, кегль 16, интервал между строками одинарный, цвет букв «темное золото»).

Приложение 6
к Положению
о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

**Описание благодарности администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области**

Благодарность администрации Старооскольского городского округа Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист мелованной бумаги формата А4 размером 210 x 297 мм (4+0, 200 г/м²).

На расстоянии 10 мм от верхнего края листа и 90 мм от левого и правого края в центре помещен цветной герб Старооскольского городского округа Белгородской области размером 25 x 30 мм: разделенный щит надвое, в одной части в красном поле ружье, а в другой - в зеленом поле золотая соха, в вольной части - герб Белгородской области.

На расстоянии 60 мм от верхнего края листа по центру в одну строку расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» (шрифт Times New Roman жирный, кегль 42, интервал между строками одинарный, цвет букв «темное золото»).

На расстоянии 80 мм от верхнего края листа в центре листа в три строки расположена надпись «АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (шрифт Times New Roman жирный, кегль 16, интервал между строками одинарный, цвет букв «темное золото»).