



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 561

Об утверждении положений о
Почетной грамоте и
Благодарственном письме
Главы города Белогорск

В целях совершенствования системы награждения граждан,

постановляю:

1. Утвердить положение о Почетной грамоте Главы города Белогорск, Благодарственном письме Главы города Белогорск, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. постановление Администрации г. Белогорск от 27.03.2012 № 467 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск»;
 - 2.2. постановление Администрации г. Белогорск от 18.08.2016 № 1257 «О внесении изменений в постановление от 27.03.2012 № 467 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск»;
 - 2.3. постановление Администрации г. Белогорск от 02.03.2022 № 298 «О внесении изменений в постановление от 27.03.2012 № 467 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования г. Белогорск».
3. Внести постановление в подраздел 11.4. раздела 11. «Прочие вопросы» правовой базы местного самоуправления города Белогорск.
4. Разместить постановление на Официальном портале правовой информации города Белогорск www.belogorsk-nra.ru.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы по вопросам местного самоуправления О.М. Сапожникову.

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

г. Белогорск

15.04.2026 № 561

Положение о Почетной грамоте Главы города Белогорск и Благодарственном письме Главы города Белогорск

1. Общие положения

- 1.1. Награждение Почетной грамотой Главы города Белогорск и Благодарственным письмом Главы города Белогорск являются формой поощрения за заслуги в экономике, сельском хозяйстве, культуре, образовании, искусстве, научной деятельности, охране здоровья и жизни граждан, социальном обеспечении, государственном строительстве, укреплении законности и правопорядка на территории города Белогорск.
- 1.2. Почетной грамотой Главы города Белогорск (далее – Почетная грамота), Благодарственным письмом Главы города Белогорск (далее – Благодарственное письмо) награждаются граждане, а также коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности – за многолетний добросовестный труд, конкретный вклад в развитие отрасли, предприятия, активную и результативную профессиональную деятельность. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам, в том числе по случаю юбилейных дат рождения (начиная с 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).
Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут награждаться иностранные граждане и лица без гражданства.
- 1.3. Описание Почетной грамоты и Благодарственного письма.
 - 1.3.1. Почетная грамота представляет собой лист плотной бумаги формата А4. В верхней части листа по центру располагается цветное изображение герба города Белогорск. Ниже в центре расположены выполненные золотистым цветом слова «Почетная» – печатными буквами, «ГРАМОТА» – прописными буквами.
 - 1.3.2. Благодарственное письмо представляет собой лист плотной бумаги формата А4. В верхней части листа слева располагается цветное изображение герба города Белогорск. На одном уровне с изображением герба города Белогорск расположены выполненные золотистым цветом слова «Благодарственное» – печатными буквами, «ПИСЬМО» – прописными буквами.
 - 1.3.3. Почетная грамота, Благодарственное письмо подписывается Главой города Белогорск. Подпись скрепляется печатью. В левом нижнем углу лицевой стороны печатным способом наносится двухмерный матричный

штриховой код (QR-код), представляющий собой черно-белые элементы или элементы нескольких различных степеней яркости в форме квадрата, содержащий сетевой адрес, используемый для прямого доступа к данным в информационной системе Администрации города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Снизу по центру указываются номер и дата постановления Администрации г. Белогорск о награждении.

- 1.4. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом оформляется постановлением Администрации г. Белогорск.
- 1.5. Очередное награждение Почетной грамотой производится за новые заслуги перед городом Белогорском не ранее чем через 3 года, за исключением награждения за победу в профессиональном конкурсе и иных случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.
- 1.6. Организацию работы по рассмотрению наградных документов, подготовке постановлений Администрации г. Белогорск о награждении, оформлению, изготовлению, заказу, хранению, выдаче Почетных грамот, Благодарственных писем и учету лиц, награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляет отдел по кадровой работе и противодействию коррупции.

2. Порядок представления к награждению

- 2.1. С ходатайством о награждении на имя Главы города Белогорск обращаются руководители предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности.
- 2.2. Ходатайство о награждении оформляется на бланке организации и должно содержать:
 - 1) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, представляемого к награждению (для физических лиц), наименование организации, коллектив которой предлагается наградить;
 - 2) основания для награждения предусмотренные пунктами 1.1., 1.2. настоящего положения;
 - 3) предполагаемую дату награждения.
- 2.3. В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.
- 2.4. К ходатайству о награждении прилагается:
 - 1) для физических лиц:
 - наградной лист по форме, утвержденной приложением № 1 к настоящему Положению;
 - копия трудовой книжки представляемого к награждению со сведениями о поощрениях и награждениях, заверенная в установленном порядке;
 - справка об отсутствии неснятой или непогашенной судимости;
 - согласие субъекта персональных данных на их обработку по форме, утвержденной приложением № 2 к настоящему Положению;

2) для коллективов организаций:

- справка о вкладе организации в социально-экономическое развитие города Белогорск за последние три года;
- справка о финансово-экономической деятельности организации с динамикой за последние три года;
- справка об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней, выданная не позднее чем за месяц до даты внесения ходатайства о награждении, заверенная налоговым органом.

Все документы подписываются руководителем организации (работодателем) и заверяются гербовой печатью (за исключением справки об отсутствии неснятой или непогашенной судимости). В случае если представляемый к награждению является руководителем организации, ходатайство о награждении вносится заместителем руководителя организации или ее учредителем, наградные документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, подписываются заместителем руководителя организации или ее учредителем.

В случае представления наградных материалов в связи с памятной или юбилейной датой дополнительно прилагается документ, ее подтверждающий.

- 2.5. Гражданин, представленный к награждению Почетной грамотой, должен иметь стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее пяти лет.
- 2.6. Наградные документы представляются не менее чем за месяц до даты награждения.
- 2.7. Должностные лица, представляющие наградные документы, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.
- 2.8. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением. Уведомление об отказе в рассмотрении ходатайства подписывает Глава города Белогорск.
- 2.9. В случаях, когда инициатором награждения является Глава города Белогорск, условия и порядок награждения, установленные настоящим Порядком, не учитываются.

3. Порядок награждения

- 3.1. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке (как правило, на собрании трудового коллектива, корпоративном празднике) Главой города Белогорск или, по его поручению, представителем Администрации.
- 3.2. Запись о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку награждаемого (при наличии).
- 3.3. Дубликаты Почетной грамоты, Благодарственного письма не выдаются.

Приложение № 1 к Положению о Почетной грамоте Главы города Белогорск и Благодарственном письме Главы города Белогорск

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (наименование награды)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность согласно штатному расписанию)

_____ (полное наименование организации)

Дата рождения _____

_____ (число, месяц, год)

Непрерывный стаж работы в организации _____

Информация о поощрениях

№ п/п	Вид поощрения	Кем поощрен	Номер документа и дата

Дисциплинарные взыскания и взыскания за коррупционные правонарушения

Сведения соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, нормативным актам, подтверждающим факт поощрения.

_____ (руководитель кадрового подразделения или руководитель организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Характеристика с указанием конкретных заслуг

Руководитель организации
МП

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Положению о
Почетной грамоте Главы города
Белогорск и Благодарственном
письме Главы города Белогорск

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
документ, _____, удостоверяющий личность:
_____.

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю добровольное согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Белогорск (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
сведения об отсутствии (наличии) судимости;
сведения об отсутствии (наличии) дисциплинарного взыскания и взыскания за коррупционное правонарушение.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных на Администрацию города Белогорск.

Я ознакомлен с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение 75 лет;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после награждения персональные данные хранятся в Администрации города в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: « _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)