



## ГЛАВА ГОРОДА ДУДИНКИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2018

№ 04

#### **Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Дудинки**

*Опубликовано на официальном сайте правовой информации  
города Дудинки [www.pravo-dudinka.ru](http://www.pravo-dudinka.ru) 18 апреля 2018 года*

В соответствии с Решением Городского Собрания от 09.02.2006 № 03-0078 «О наградах органов местного самоуправления города Дудинки» (в ред. Решения Городского Собрания от 25.06.2009 № 03-0130), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Дудинки (приложение № 1).
2. Признать утратившим силу постановление Главы города от 27.12.2013 № 41 «О наградах Главы города Дудинки».
3. Признать утратившим силу постановление Главы города от 18.04.2016 № 12 «О внесении изменений в постановление Главы города «О наградах Главы города Дудинки».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города – председателя Комитета по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Администрации города Дудинки Фомина А. П.

**Ю. В. Гурин**

**Положение  
о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Дудинки**

I. Общие положения

1. Наградами Главы города Дудинки являются Почетная грамота и Благодарственное письмо.

2. Наградой Главы города Дудинки могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

3. Ходатайство о награждении наградой Главы города может представляться органом государственной власти, органом местного самоуправления, организацией независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, профсоюзным органом, трудовым коллективом или группой граждан.

4. Ходатайство о награждении и прилагаемые к нему документы представляется в комиссию по наградам органов местного самоуправления в письменной форме не менее чем за месяц до предполагаемой даты награждения и должны содержать:

1) краткие биографические сведения о выдвигаемой кандидатуре (кандидатурах) и описание их достижений и заслуг с приложением подтверждающих документов;

2) выписку из трудовой книжки о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению, в том числе с указанием сведений из раздела «награды, поощрения»;

3) сведения о производственной или иной деятельности предприятий, учреждений, организаций, представляемых к награждению, раскрывающие характер и степень их заслуг.

4) согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Ходатайства о награждении наградами Главы города, приуроченные к профессиональным праздникам, юбилейным датам, годовщинам и т.п. представляются не более чем на двух человек от организации (коллектива) на награждение Почетной грамотой, не более чем на трех человек на награждение Благодарственным письмом.

5.1. Ходатайства о награждении наградами Главы города, приуроченные к профессиональным праздникам, юбилейным датам, годовщинам и т.п. представляются, как правило, на граждан, ранее награжденных Благодарственным письмом Администрации города Дудинки.

5.2. Награждение Почетной грамотой Главы города, приуроченное к профессиональным праздникам, юбилейным датам, годовщинам, лица, ранее награжденного Благодарственным письмом Главы города по тем же самым основаниями, допускается не ранее, чем через 2 года.

6. Предварительное рассмотрение ходатайств и прилагаемых документов осуществляется комиссией по наградам органов местного самоуправления города Дудинки (далее – комиссия по наградам).

7. Секретарь комиссии по наградам консультирует организации, предприятия, учреждения, органы местного самоуправления города Дудинки по условиям и порядку награждения наградами Главы города, порядку оформления ходатайств.

8. Комиссия по наградам в течение 20 дней дает оценку заслуг кандидата к награждению.

9. Глава города может принять решение о награждении без соответствующего ходатайства, а также без рекомендаций комиссии по наградам на основании имеющихся у него данных.

10. Решение Главы города о награждении принимается в форме постановления Главы города.

11. Награды Главы города оформляются на специальных бланках с символикой города Дудинки и подписываются Главой города.

12. При награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом может быть вручен букет цветов.

13. Непосредственное награждение производится в торжественной обстановке Главой города либо иными лицами по его поручению.

14. Подготовку, учет наград и регистрацию награждений осуществляет Комитет по обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

15. Сведения о награжденных Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы города публикуется в средствах массовой информации.

## II. Почетная грамота Главы города

16. Почетной грамотой Главы города (далее – Почетная грамота) награждаются:

1) граждане за заслуги перед муниципальным образованием «город Дудинка» в области развития экономики, производства, науки, техники, культуры, искусства, охраны окружающей среды, по развитию системы воспитания и образования, здравоохранения и иную деятельность на благо города, за выдающиеся достижения в профессиональной деятельности;

2) граждане, внесшие большой личный вклад в развитие и преумножение духовного и интеллектуального потенциала города;

3) граждане – за общественно значимые поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан;

4) граждане – за многолетний добросовестный труд, имеющие общий трудовой стаж не менее 15 лет и проработавшие не менее 10 лет в одной из сфер жизнедеятельности города Дудинки, внесшие конкретный вклад в развитие отрасли.

17. К награждению Почетной грамотой (за исключением награждения за общественно значимые поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан) могут представляться лица, отмеченные ранее Благодарственным письмом Главы города.

18. Повторное награждение Почетной грамотой допускается не ранее, чем через 3 года (за исключением награждения за общественно значимые поступки и действия, совершенные при спасении людей, охране общественного порядка, жизни, чести и достоинства граждан).

Главой города может быть принято решение о сокращении указанного срока в отношении принятия решения по конкретному лицу.

19. Лицам, награжденным Почетной грамотой, вручается Почетная грамота установленного образца, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

### III. Благодарственное письмо Главы города

20. Благодарственным письмом Главы города (далее – Благодарственное письмо) награждаются:

1) граждане – за многолетний добросовестный труд, имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет и проработавшие не менее 3 лет в одной из сфер жизнедеятельности города Дудинки (на определенном предприятии, в организации);

2) граждане – за достижение положительных результатов (высоких показателей) в творчестве, учебе, спорте, за активное участие в общественной жизни города Дудинки;

3) граждане – за разработку и внедрение новых технологий, научных исследований, проектно-конструкторских, технологических и социально-экономических работ;

4) организации (коллективы организаций) – за заслуги перед муниципальным образованием «Город Дудинка» в сфере обеспечения благополучия жителей муниципального образования, а также за вклад в решение задач социально-экономического развития города.

21. Награждение Благодарственным письмом осуществляется, в основном, в связи с наступлением праздничных дней, профессиональных праздников, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, юбилейных дат или иных знаменательных событий общественного (городского) значения.

22. К награждению Благодарственным письмом за добросовестный труд представляются граждане, в отношении которых ранее со стороны работодателя было вынесено решение о поощрении за добросовестный труд.

23. Повторное награждение Благодарственным письмом по одним и тем же основаниям допускается не ранее, чем через 2 года.

24. Лицам, награжденным Благодарственным письмом, вручается Благодарственное письмо установленного образца, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

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

Согласие на обработку персональных данных

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ настоящим даю свое согласие

\_\_\_\_\_ (указывается наименование комиссии, органа Администрации города в соответствующем падеже)  
расположенному по адресу: \_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 4 Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Дудинки (далее – Положение) содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 4 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 4 Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

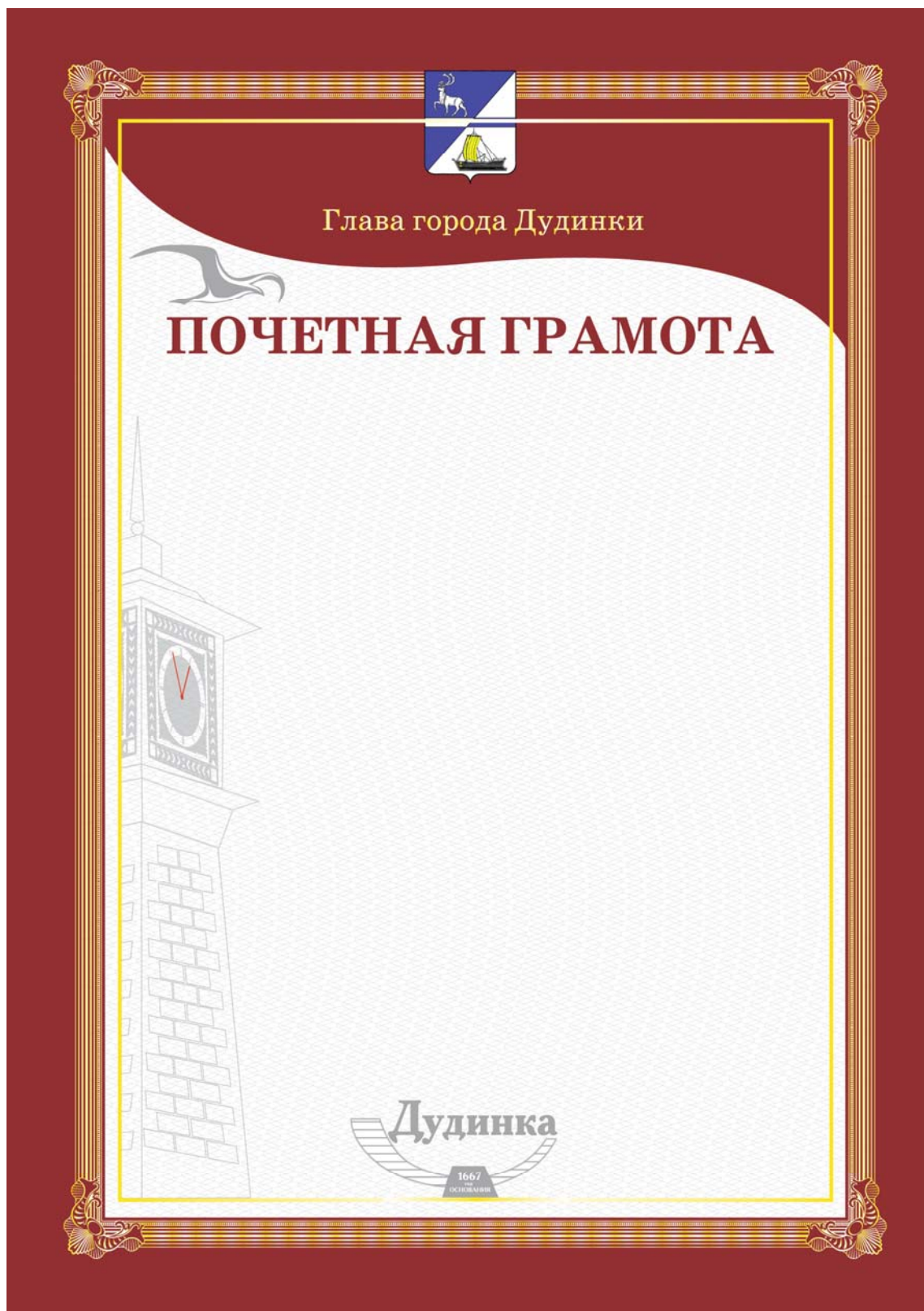
Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, давшего согласие)

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

ФОРМА  
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ГОРОДА ДУДИНКИ



## ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ГОРОДА ДУДИНКИ

Бланк Почетной грамоты Главы города Дудинки представляет собой плотный лист бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм) книжной ориентации, на котором различными техническими средствами нанесены реквизиты, содержащие постоянную для данного вида награды информацию, включая постоянные части текста и элементы. В правом нижнем углу указываются дата и номер правового акта, на основании которого вручается Почетная грамота.

Окантовочная рамка красного цвета шириной 20 мм нанесена в виде полосы по периметру листа и включает в себя горизонтальные и вертикальные полосы золотого цвета с узорами, представляющими вензеля в углах рамки, выполненные на расстоянии 15 мм от края листа. Во внутренней части обрамления по периметру рамки проходит золотая линия. Волнообразным сечением бланк зрительно разделен на две части – верхнюю, меньшего размера красного цвета, и нижнюю, большего размера белого цвета.

На расстоянии 12 мм от верхнего края листа, по центру от верхней границы золотой рамки, поверх нее расположено цветное графическое изображение герба города Дудинки, размером 20 × 25 мм по золотой окантовке. Середину изображения герба по горизонтали пересекает золотая линия.

На расстоянии 45 мм от верхнего края листа нанесена надпись «Глава города Дудинки» печатными буквами в одну строку. Надпись начинается с прописной буквы и выполнена золотым цветом на красном фоне.

Ниже, на расстоянии 20 мм, расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Надпись выполнена красным цветом на белом фоне в одну строку печатными прописными буквами высотой 7 мм.

Место для текстовой части бланка награды отведено внутри границ рамки на белом фоне с гильоширным узором. В левом верхнем углу над текстом «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» размещено изображение серой чайки в полете, размером 35 × 15 мм по окантовке. Слева от основания рамки размещено графическое изображение серого цвета части контура центральных городских часов в развороте, высотой от шпиля до основания 175 мм. По центру у основания золотой рамки выполнено изображение въездного знака «Дудинка. 1667 год основания» серого цвета, размером 22 × 46 мм по окантовке.

Общий фон Почетной грамоты Главы города Дудинки представляет собой преобладающий белый цвет по центру и красный с золотом окантовочный – по периметру.

Оборотная сторона листа белого цвета без изображений и надписей.

Почетная грамота Главы города Дудинки помещается в деревянную или пластиковую рамку формата А4 со стеклом.

Приложение № 3  
к Положению о Почетной грамоте  
и Благодарственном письме Главы  
города Дудинки

ФОРМА  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ГОРОДА ДУДИНКИ





## ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ГОРОДА ДУДИНКИ

Бланк Благодарственного письма Главы города Дудинки представляет собой плотный лист бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм) книжной ориентации, на котором различными техническими средствами нанесены реквизиты, содержащие постоянную для данного вида награды информацию, включая постоянные части текста и элементы. В правом нижнем углу указываются дата и номер правового акта, на основании которого вручается Благодарственное письмо.

Окантовочная рамка красного цвета шириной 20 мм нанесена в виде полосы по периметру листа и включает в себя горизонтальные и вертикальные полосы золотого цвета с узорами, представляющими вензеля в углах рамки, выполненные на расстоянии 15 мм от края листа. Во внутренней части обрамления по периметру рамки проходит золотая линия. Волнообразным сечением бланк зрительно разделен на две части – верхнюю меньшего размера красного цвета и нижнюю большего размера белого цвета.

На расстоянии 12 мм от верхнего края листа, по центру от верхней границы золотой рамки, поверх нее расположено цветное графическое изображение герба города Дудинки, размером 20 × 25 мм по золотой окантовке. Середину изображения герба по горизонтали пересекает золотая линия.

На расстоянии 45 мм от верхнего края листа нанесена надпись «Глава города Дудинки» печатными буквами в одну строку. Надпись начинается с прописной буквы и выполнена золотым цветом на красном фоне.

Ниже, на расстоянии 20 мм, расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО». Надпись выполнена красным цветом на белом фоне в две строки печатными прописными буквами высотой 7 мм. Промежуток между строками 6 мм.

Место для текстовой части бланка награды отведено внутри границ рамки на белом фоне с гильоширным узором. В левом верхнем углу над текстом «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» размещено изображение серой чайки в полете, размером 35 × 15 мм по окантовке. Слева от основания рамки размещено графическое изображение серого цвета части контура центральных городских часов в развороте, высотой от шпиля до основания 175 мм. По центру у основания золотой рамки выполнено изображение въездного знака «Дудинка. 1667 год основания» серого цвета, размером 22 × 46 мм по окантовке.

Общий фон Благодарственного письма Главы города Дудинки представляет собой преобладающий белый цвет по центру и красный с золотом окантовочный – по периметру.

Оборотная сторона листа белого цвета без изображений и надписей.

Благодарственное письмо Главы города Дудинки помещается в деревянную или пластиковую рамку формата А4 со стеклом.