**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 02 | » | 10 | 20 | 14 | г. |  | № | 3052 |

Об утверждении положения

о порядке вручения наград, знаков

к почетным званиям и документов

к ним в Администрации города

В соответствии с решением городской Думы от 28.12.2005 № 549-III ГД «Об утверждении Положения о наградах и почетных званиях городского округа город Сургут» (с последующими изменениями), Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 (с последующими изменениями), в целях совершенствования порядка подготовки и проведения церемоний вручения наград, взаимодействия струк-турных подразделений Администрации города в процессе вручения наград:

1. Утвердить положение о порядке вручения наград, знаков к почетным званиям и документов к ним в Администрации города согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города от 26.11.2009 № 3713 «Об утверждении порядка вручения наград и знаков к почетным званиям в Администрации города».

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Алешкову Н.П.

Глава города Д.В. Попов

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Положение

### о порядке вручения наград, знаков к почетным званиям и документов

### к ним в Администрации города

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации вручения, передачи наград и знаков к почетным званиям Российской Федерации (далее – ведомственные награды), Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – награды автономного округа), Тюменской области, муниципального образования городской округ город Сургут (далее – награды города Сургута), иных наград и документов к ним, поступивших в Администрацию города, чествования жителей и коллективов города, занесенных на Доску Почета города Сургута.

1.2. Вручение ведомственных наград, наград автономного округа, Тюмен-ской области и наград города Сургута (далее – награды), кроме Благодарствен-ного письма Думы города, производится Главой города, в его отсутствие – исполняющим обязанности главы Администрации города.

1.3. По поручению Главы города награды могут вручать заместители главы Администрации города, руководители структурных подразделений Админи-страции города.

1.4. Вручение наград органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации производится высшим должностным лицом либо руководителем структурного подразделения Администрации города, курирующим соответст-вующую отрасль в городе.

1.5. Вручение иных наград, включая Благодарственное письмо высших должностных лиц Администрации города, отличительного знака «Герб города Сургута» и наград общероссийских, региональных общественных организаций и объединений, поступивших в Администрацию города, производится на торжественных церемониях, указанных в пункте 1.6 настоящего положения, после согласования с Главой города.

1.6. Вручение наград Главой города или другими должностными лицами в рамках общегородских мероприятий, приема официальных делегаций, празд-нования общероссийских профессиональных праздников, юбилейных торжеств в организациях и аппаратного совещания Администрации города, городские торжественные церемонии, а также чествование жителей города, занесенных на Доску Почета, организует и проводит управление общественных связей Администрации города.

1.7. Вручение наград на аппаратном совещании Администрации города возможно при внесении данного вопроса в повестку дня, после предва-рительного согласования с заместителем главы Администрации города, куриру-ющим деятельность структурного подразделения – инициатора проведения церемонии вручения.

1.8. При вручении наград органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации структурное подразделение Администрации города, ответственное за проведение данной церемонии, определяется высшим должно-стным лицом Администрации города, которым производится вручение.

1.9. Награды, поступившие в Администрацию города, регистрируются и хранятся отделом наград управления общего обеспечения деятельности Администрации города (далее – отдел наград), который осуществляет контроль за их своевременным вручением.

2. Порядок организации вручения наград

2.1. Вручение наград должно приурочиваться к знаменательным датам до их наступления или в дни знаменательных дат. В отдельных случаях возможно вручение наград по прошествии знаменательных дат или событий.

2.2. Торжественная церемония чествования жителей, занесенных на Доску Почета города Сургута, проводится два раза в течение календарного года: в рамах празднования Дня города (12 июня) и Дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (10 декабря).

2.3. Ежегодно в дни празднования Дня местного самоуправления (21 апреля), Дня города и Дня России (12 июня), Дня народного единства (4 ноября), Дня образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (10 декабря) проводятся городские торжественные церемонии вручения наград жителям города.

По поручению Главы города могут быть организованы другие церемонии вручения наград, в том числе в связи с официальными визитами представи-телей органов власти различных уровней.

2.4. Вручение наград, чествование жителей, занесенных на Доску Почета города Сургута, проходит в обстановке торжественности и широкой гласности на специально организуемых с этой целью мероприятиях не позднее трех месяцев со дня поступления в Администрацию города или подписания соответ-ствующего муниципального правового акта, за исключением случаев времен-ного отсутствия награжденного или его отказа. О дате, месте и времени вручения наград и документов к ним награжденные извещаются ответственным за организацию церемонии не позднее чем за три дня.

2.5. В тех случаях, когда награждаемый не может присутствовать на цере-монии по состоянию здоровья или по иным, не зависящим от него обстоятель-ствам, награда с его согласия может быть вручена ему по месту жительства или в лечебном учреждении.

2.6. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного лица на церемонии, награды могут быть переданы лично награжденному или переданы по его письменному заявлению представителю награжденного.

2.7. В случае невозможности в течение длительного времени (более трех месяцев) вручения наград в торжественной обстановке Главой города либо заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность управ-ления общего обеспечения деятельности Администрации города, принимается решение о передаче награды в организацию, ходатайствующую о награждении, для осуществления вручения.

2.8. Для организации церемоний, предусмотренных пунктами 1.4, 1.6 настоящего положения, если нет иного поручения Главы города, отдел наград заблаговременно уведомляет соответственно заместителя главы Админи-страции города, курирующего соответствующую сферу деятельности, либо управление общественных связей Администрации города о необходимости проведения церемонии вручения наград, направляя письмо с указанием фамилии, имени, отчества награждаемого, вида награды, формулировки, за что произведено награждение. Согласование сроков проведения церемонии с Главой города осуществляется непосредственно организатором проведения данной церемонии вручения наград.

3. Порядок передачи наград

3.1. Отдел наград готовит список награжденных граждан с указанием наименования награды, должности и места работы награждаемого, сведений о документе, подтверждающем награждение, и направляет заместителю главы Администрации города, курирующему соответствующую отрасль в городе, либо в структурное подразделение Администрации города, ответственное за церемонию награждения.

3.2. Награды, знаки к почетным званиям, удостоверения к ним передаются отделом наград лицу, ответственному за организацию проведения церемонии, о чем делается запись в журнале «Учета выдачи наград, знаков к почетным званиям и документов к ним» установленной формы согласно приложению к настоящему положению.

3.3. При выбытии награжденного за пределы города на постоянное место жительства награда направляется награжденному (с его предварительного согласия, подтвержденного заявлением) по новому месту жительства заказным письмом или ценной бандеролью с уведомлением.

3.4. В случае смерти награжденного награда передается для хранения как память его наследникам без права ношения. Передачу награды наследникам организует отдел наград.

При этом составляется акт передачи награды и документов к ней.

3.5. Структурное подразделение Администрации города либо организация, ответственная за организацию и проведение церемонии, информирует в пись-менной форме управление общего обеспечения деятельности Администрации города о результатах вручения с обязательным указанием причин невозмож-ности вручения и возвращает неврученные награды не позднее пяти рабочих дней со дня проведения церемонии.

3.6. Размещение информации о церемониях вручения наград на офици-альном интернет-сайте Администрации города и в средствах массовой инфор-мации осуществляет управление информационной политики Администрации города.

4. Материально-техническое обеспечение вручения наград

4.1. Ведомственные награды, Благодарственные письма высших должно-стных лиц Администрации города вручаются в адресных папках.

4.2. Жителю города, коллективу или руководителю организации, зане-сенным на Доску Почета города Сургута, вручается один экземпляр фото-снимка с благодарственной надписью Главы города в рамке либо копия муни-ципального правового акта о занесении на Доску Почета города Сургута в адресной папке.

4.3. Структурные подразделения Администрации города, осуществляющие подготовку и проведение церемонии вручения наград, вопросы о приобретении цветов и организации фотографирования решают в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации города.

4.4. Приобретение, учет и хранение папок и рамок для наград осуще-ствляет муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление».

4.5. Управление общего обеспечения деятельности Администрации города осуществляет учет наград, поступивших в Администрацию города, и их сохранность.

Хранение наград, бланков Почетной грамоты Главы города и Благо-дарственного письма Администрации города, знаков «Почетный гражданин города Сургута», «За заслуги перед городом Сургутом» и удостоверений к ним организуется с учетом обеспечения их сохранности от хищения, пожара, порчи в местах хранения. Запрещается доступ посторонних лиц в места хранения наград, бланков и документов к ним.

Приложение

к положению о порядке

вручения наград, знаков

к почетным званиям

и документов к ним

Журнал

учета выдачи наград, знаков к почетным званиям и документов к ним

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество награжденного | Вид награды  (№ знака  и удосто-верения) | Дата передачи награды | Фамилия  и инициалы, должность  и место работы, контактный телефон, подпись лица, получившего награду  для вручения | Отметка  о дате возврата награды |
|  |  |  |  |  |  |