

ГЛАВА ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2017 г. № 11

О НАГРАЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ И КОЛЛЕКТИВОВ ПРЕДПРИЯТИЙ,
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК НАГРАДАМИ
ГЛАВЫ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Главы г. Норильска

от 16.05.2018 № 25, от 24.06.2019 № 42, от 17.07.2020 № 42, от 14.09.2020 № 60,
от 12.01.2021 № 02, от 26.05.2021 № 92, от 21.12.2021 № 157, от 16.12.2022 № 89,
от 19.01.2024 № 03, от 03.07.2024 № 58)

С целью реализации единой наградной политики муниципального образования город Норильск, в соответствии с Положением о наградной политике муниципального образования город Норильск, утвержденным Решением Норильского городского Совета депутатов от 16.12.2014 № 21/4-454, а также урегулирования вопросов награждения работников и коллективов предприятий, учреждений, организаций и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск наградами Главы города Норильска
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень отраслей (видов деятельности) для награждения наградами Главы города Норильска и должностных лиц, курирующих эти отрасли (виды деятельности) (прилагается).

2. Утвердить Положение о награждении работников и коллективов предприятий, учреждений, организаций и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск наградами Главы города Норильска (прилагается).

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Заполярная правда" и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Главы города Норильска
А.В.МАЛКОВ

Утвержден
постановлением
Главы города Норильска
от 01.11.2017 г. № 11

ПЕРЕЧЕНЬ
ОТРАСЛЕЙ (ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ
ГЛАВЫ ГОРОДА НОРИЛЬСКА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, КУРИРУЮЩИХ
ЭТИ ОТРАСЛИ (ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Главы г. Норильска Красноярского края
от 16.05.2018 № 25, от 24.06.2019 № 42, от 26.05.2021 № 92,
от 16.12.2022 № 89, от 19.01.2024 № 03, от 03.07.2024 № 58)

1. «Градостроительство и имущественные отношения» - заместитель Главы города Норильска по земельно-имущественным отношениям.
2. «Городское и жилищно-коммунальное хозяйство», «Металлургическое производство», «Энергетика» - заместитель Главы города Норильска по городскому хозяйству.
3. «Культура и искусство», «Образование и наука», «Социальное обеспечение», «Физическая культура и спорт» и «Здравоохранение» - заместитель Главы города Норильска по социальной политике.
4. «Связь», «Информационные технологии», «Деятельность в области организационно-документационного обеспечения» и «Деятельность в области безопасности государства», «Иная отрасль» (предприятия, учреждения, организации и органы местного самоуправления муниципального образования город Норильск, не относящиеся к отраслям (видам деятельности), указанным в пунктах 1–3, 5–10 настоящего Перечня) - заместитель Главы города Норильска по общественно-политической работе.
5. «Средства массовой информации», «Молодежная политика», «Общественная деятельность», «Туризм» - заместитель Главы города Норильска по информационной политике и перспективному развитию.
6. «Строительство» - заместитель Главы города Норильска по строительству и реновации.
7. «Транспорт и дорожное хозяйство», «Деятельность в области благоустройства и охраны окружающей среды» - заместитель Главы города Норильска по дорожно-транспортной инфраструктуре и благоустройству – начальник Управления дорожно-транспортной инфраструктуры Администрации города Норильска.
8. «Финансы и кредит», «Предпринимательство» - заместитель Главы города Норильска по экономике и финансам - начальник Финансового управления Администрации города Норильска.
9. «Юриспруденция» - начальник Правового управления Администрации города Норильска.
10. «Деятельность в области обороноспособности государства» - начальник мобилизационного отдела Администрации города Норильска.

Утверждено
Постановлением
Главы города Норильска
от 01.11.2017 г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ И КОЛЛЕКТИВОВ ПРЕДПРИЯТИЙ,
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОРИЛЬСК НАГРАДАМИ ГЛАВЫ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Главы г. Норильска Красноярского края
от 17.07.2020 № 42, от 14.09.2020 № 60, от 12.01.2021 № 02,
от 21.12.2021 № 157, от 19.01.2024 № 03)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о наградной политике муниципального образования город Норильск, утвержденного Решением Норильского городского Совета депутатов от 16.12.2014 N 21/4-454 (далее - Положение о наградной политике), и устанавливает порядок согласования кандидатур для награждения (рассмотрения ходатайств о награждении) в той или иной отрасли (виде деятельности), порядок квотирования (определение количества наград Главы города Норильска на календарный год), а также порядок награждения работников и коллективов предприятий, учреждений, организаций и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск (далее - работники (коллективы) наградами Главы города Норильска).

1.2. Виды награждений Главы города Норильска: знак отличия «За заслуги перед городом Норильском»; знак отличия «За вклад в развитие города Норильска»; знак отличия «За смелость и мужество»; знак отличия «За профессиональное мастерство»; почетная грамота Главы города Норильска; благодарственное письмо Главы города Норильска; диплом Главы города Норильска.

1.3. В период действия дисциплинарного взыскания работник не награждается. Данное правило не применяется в случае награждения работника:

- за активную общественную и иную деятельность, не связанную с профессиональной;
- за действия, направленные на предотвращение и (или) ликвидацию аварий, опасных природных явлений, катастроф, стихийных или иных бедствий, не связанных с профессиональной деятельностью;
- за организацию и проведение социально значимых мероприятий с участием представителей Российской Федерации, регионов Российской Федерации, не связанные с профессиональной деятельностью.

1.4. В целях настоящего Положения юбилейными датами считать:

- для коллективов - 10 лет, 15 лет и каждые последующие 5 лет со дня их учреждения (создания);
- для работников - 25 лет, 30 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОТРАСЛИ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)
И КВОТИРОВАНИЕ НАГРАД**

2.1. Перечень отраслей (видов деятельности) для награждения наградами Главы города Норильска и должностных лиц, курирующих эти отрасли (виды деятельности), утверждается постановлением Главы города Норильска.

2.2. Количество (квота) наград Главы города Норильска на календарный год для работников (коллективов) предприятий, учреждений, организаций и органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск (далее - организации), относящихся к одной отрасли (виду деятельности), устанавливается в размере 5% от общей численности работников соответствующей отрасли (вида деятельности) с учетом наград уровня Норильского городского Совета депутатов, установленных Положением о наградной политике.

2.3. Управление по персоналу в рамках урегулирования вопросов награждения работников (коллективов) организаций наградами Главы города Норильска ежегодно:

2.3.1. в срок не позднее 20 октября текущего года:

- формирует составы отраслей (видов деятельности) из числа организаций, осуществляющих деятельность в данной отрасли (виде деятельности), определяет списочную численность работников на основании полученной от организаций информации, общее количество работников соответствующей отрасли (вида деятельности), количество наград для награждения работников (коллективов) наградами Главы города Норильска на следующий календарный год с учетом количества наград, установленного пунктом 2.2 настоящего Положения, и представляет на согласование должностному лицу Администрации города Норильска, курирующему отрасль (вид деятельности) для награждения наградами Главы города Норильска (далее - куратор). Куратор в срок не позднее 30 октября текущего года согласовывает представленную Управлением по персоналу информацию;

- запрашивает у руководителя структурного подразделения Администрации города Норильска, муниципального учреждения муниципального образования город Норильск, курирующего деятельность (осуществляющего взаимодействие) организаций, входящих в отрасль (вид деятельности), предложения о планируемом количестве награждаемых работников (коллективов) организаций наградами Главы города Норильска, согласованные с куратором (при наличии).

2.3.2. ведет учет распределения и расходования количества наград Главы города Норильска и Норильского городского Совета депутатов, установленных Положением о наградной политике.

2.4. Руководитель структурного подразделения Администрации города Норильска, муниципального учреждения муниципального образования город Норильск, курирующий деятельность (осуществляющий взаимодействие) организаций, входящих в отрасль (вид деятельности), по вопросам награждения наградами Главы города Норильска в срок не позднее:

2.4.1. 10 ноября текущего года представляет в Управление по персоналу информацию, указанную в абзаце третьем пункта 2.3.1 настоящего Положения и согласованную с куратором (при наличии);

2.4.2. 1 декабря текущего года уведомляет организации о распределенном количестве наград на следующий календарный год.

3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ К НАГРАЖДЕНИЮ

3.1. Основанием для рассмотрения Главой города Норильска вопроса о награждении работников (коллективов) является ходатайство о награждении на имя Главы города Норильска за подписью руководителя организации (далее - ходатайство о награждении), представленное в порядке, установленном Положением о наградной политике и настоящим Положением.

Основанием для рассмотрения Главой города Норильска вопроса о награждении руководителя организации является ходатайство о награждении на имя Главы города Норильска за подписью вышестоящего руководителя и (или) представителя коллектива организации, представленное в порядке, установленном Положением о наградной политике и настоящим Положением.

3.2. Ходатайство о награждении работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Норильск, обществ с ограниченной ответственностью, единственным участником которых является муниципальное образование город Норильск, подается на имя Главы города Норильска за подписью заместителя Главы города Норильска или руководителя структурного подразделения Администрации города Норильска, курирующего деятельность организации.

3.3. Рассмотрение вопроса о награждении заместителя Главы города Норильска, руководителя (коллектива) структурного подразделения Администрации города Норильска, находящихся в прямом подчинении Главы города Норильска, производится Главой города Норильска.

3.4. Вопрос о награждении работников (коллективов) также может рассматриваться Главой города Норильска по собственной инициативе.

3.5. Ходатайство о награждении оформляется по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Положению с обязательным приложением документов, определенных Положением о наградной политике.

Ходатайство о награждении работников, определенных в пункте 3.2 настоящего Положения, оформляется по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Положению с обязательным приложением документов, определенных Положением о наградной политике и копии трудовой книжки работника или сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, включая записи об имеющихся наградах и поощрениях, заверенной кадровой службой.

3.6. Ходатайство о награждении предоставляется в организационный отдел Управления обеспечения деятельности Администрации города Норильска (далее - организационный отдел) не позднее чем за 45 дней до предполагаемой даты награждения. Ходатайство о награждении не позднее одного рабочего дня с даты регистрации в организационном отделе направляется на согласование:

- куратору (за исключением ходатайств о награждении работников (коллектива) Норильского городского Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты города Норильска). Ходатайство о награждении работников (коллектива) Норильского городского Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты города Норильска направляется в Управление по персоналу для рассмотрения вопроса о награждении работника (коллектива).

- заместителю Главы города Норильска по общественно-политической работе для рассмотрения вопроса о награждении знаком отличия «За смелость и мужество» за действия, предусмотренные абзацем вторым раздела 71 Положения о наградной политике;

- начальнику мобилизационного отдела Администрации города Норильска для рассмотрения вопроса о награждении знаком отличия «За смелость и мужество» за действия, предусмотренные абзацем третьим раздела 71 Положения о наградной политике.

3.7. Куратор в течение трех календарных дней с даты поступления ходатайства о награждении рассматривает его на предмет наличия у работника (коллектива) заслуг и достижений, необходимых для награждения, установленных Положением о наградной политике, и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании ходатайства о награждении.

Заместитель Главы города Норильска по общественно-политической работе, начальник мобилизационного отдела Администрации города Норильска, в течение трех календарных дней с даты поступления к ним соответствующих ходатайств о награждении, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 3.6 настоящего Положения, рассматривает их на предмет наличия у кандидата заслуг, необходимых для награждения, установленных Положением о наградной политике, и принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании ходатайства о награждении.

3.8. Согласованное в установленном порядке куратором, заместителем Главы

города Норильска по общественно-политической работе или начальником мобилизационного отдела Администрации города Норильска ходатайство о награждении с прилагаемым пакетом документов в течение трех календарных дней с даты согласования направляется в Управление по персоналу для рассмотрения вопроса о награждении работника (коллектива) в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.

3.9. В случае принятия решения об отказе в согласовании ходатайства куратор в течение трех календарных дней с даты принятия данного решения письменно уведомляет лицо, ходатайствующее о награждении, о причинах отказа, а также возвращает документы, которые были приложены к ходатайству о награждении.

В случае принятия решения об отказе в согласовании ходатайства куратор, начальник мобилизационного отдела Администрации города Норильска, в течение трех календарных дней с даты принятия данного решения письменно уведомляет лицо, ходатайствующее о награждении, о причинах отказа, а также возвращает документы, которые были приложены к ходатайству о награждении.

В случае принятия заместителем Главы города Норильска по общественно-политической работе решения об отказе в согласовании ходатайства Управление по персоналу по его поручению в течение трех календарных дней с даты принятия данного решения письменно уведомляет лицо, ходатайствующее о награждении, о причинах отказа, а также возвращает документы, которые были приложены к ходатайству о награждении.

3.10. Управление по персоналу в течение пяти календарных дней с даты поступления ходатайства о награждении рассматривает вопрос о награждении работника (коллектива) на предмет наличия (отсутствия) оснований для награждения, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения.

3.11. Основаниями для отказа в награждении являются:

- отсутствие квоты для награждения;
- превышение количества награждаемых (квоты), представленных к награждению;
- нарушение порядка, условий представления к награждению, предусмотренных Положением о наградной политике и (или) настоящим Положением.

3.12. При отсутствии оснований для отказа в награждении, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, Управление по персоналу в течение пяти календарных дней с даты рассмотрения ходатайства о награждении:

- знаками отличия «За заслуги перед городом Норильском», «За вклад в развитие города Норильска», «За смелость и мужество», «За профессиональное мастерство» направляет его в комиссию по наградной политике муниципального образования город Норильск;

- Почетной грамотой или Благодарственным письмом Главы города Норильска подготавливает проект распоряжения Главы города Норильска о награждении (далее - распоряжение). Управление по персоналу обеспечивает издание распоряжения не позднее чем за пять календарных дней до предполагаемой даты награждения. Проекты распоряжений подлежат визированию специалистом-юристом Управления по персоналу, начальником Управления по персоналу. Согласование указанных проектов распоряжений иными должностными лицами Администрации города Норильска не требуется;

- Дипломом Главы города Норильска - оформляет награду.

3.13. При наличии оснований для отказа в награждении, указанных в пункте 3.11 настоящего Положения, Управление по персоналу не позднее пяти календарных дней с даты рассмотрения ходатайства о награждении письменно за подписью начальника Управления по персоналу уведомляет лицо, ходатайствующее о награждении работника (коллектива), о принятом решении с указанием причин отказа, а также возвращает документы, которые были приложены к ходатайству о награждении.

Приложение № 1
к Положению о награждении работников и
коллективов предприятий, учреждений,
организаций и органов местного самоуправления
муниципального образования город Норильск
наградами Главы города Норильска,
утвержденному постановлением
Главы города Норильска
от 01.11.2017 г. № 11

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Главы г. Норильска Красноярского края
от 21.12.2021 № 157)

Образец ходатайства о награждении

Оформляется на бланке организации

Главе города Норильска
Фамилия И.О.

О награждении

Уважаемый Имя Отчество!

В связи с празднованием (указать мероприятие и полное наименование организации, предприятия, учреждения), за (указать четкое изложение мотива представления к награждению) прошу Вас рассмотреть вопрос о награждении:

1. Знаком отличия "За заслуги перед городом Норильском":

Фамилия	- указать должность и место работы
Имя Отчество	строго в соответствии с записью
(последнее при наличии)	в трудовой книжке без сокращений
(в родительном падеже)	или со сведениями о трудовой
	деятельности, оформленными в
	установленном законодательством
	порядке.

2. Почетной грамотой Главы города Норильска:

2.1. Фамилия	- указать должность и место работы
Имя Отчество	строго в соответствии с записью
(последнее при наличии)	в трудовой книжке без сокращений
(в родительном падеже)	или со сведениями о трудовой
	деятельности, оформленными в
	установленном законодательством
	порядке.

2.2. Фамилия	- указать должность и место работы
Имя Отчество	строго в соответствии с записью
(последнее при наличии)	в трудовой книжке без сокращений
(в родительном падеже)	или со сведениями о трудовой
	деятельности, оформленными в
	установленном законодательством
	порядке.

(для коллектива указать полное наименование организации, предприятия, учреждения, Фамилию Имя Отчество (последнее при наличии) руководителя).

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Должность

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Должность куратора

И.О. Фамилия

Фамилия И.О.
Телефон исполнителя