

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.04.2025 № 533**

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

(в ред. постановления [от 29.12.2025 № 2737](#))

В соответствии с [Уставом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области](#) постановляю:

1. Утвердить прилагаемое положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Апатиты.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Апатиты [от 28.02.2012 № 193](#) «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Администрации города Апатиты;

- постановление Администрации города Апатиты [от 20.04.2016 № 473](#) «О внесении изменений в постановление Администрации города Апатиты [от 28.02.2012 № 193](#) «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Администрации города Апатиты;

- постановление Администрации города Апатиты [от 14.01.2020 № 7](#) «О внесении изменений в Положение о награждении Почетной грамотой Главы Администрации города Апатиты и о поощрении Благодарственным письмом Главы Администрации города Апатиты, утвержденное постановлением Администрации города Апатиты [от 28.02.2012 № 193](#);

- постановление Администрации города Апатиты [от 18.11.2024 № 1733](#) «О внесении изменений в постановление Администрации города Апатиты [от 28.02.2012 № 193](#) «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Администрации города Апатиты.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Кузнецова В.В.

Глава города  
Н.А. Бова

**Утверждено**  
**постановлением**  
**Администрации города Апатиты**  
**от 15.04.2025 № 533**

## **Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Апатиты**

### **1. Общие положения**

1.1. В целях поощрения муниципальных служащих, работников, граждан Российской Федерации, трудовых коллективов, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественных объединений и воинских коллективов (далее – муниципальных служащих, работников,

граждан, трудовых коллективов и организаций), настоящим Положением о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы города Апатиты (далее – Положение) устанавливаются порядок представления документов и процедура награждения.

1.2. Награждение Почетной грамотой Главы города Апатиты (далее – Почетная грамота) и поощрение Благодарственным письмом Главы города Апатиты (далее – Благодарственное письмо) являются формой отличия муниципальных служащих, работников, граждан, трудовых коллективов и организаций, внесших существенный вклад в развитие экономики, культуры, науки, искусства, образования, охраны здоровья, местного самоуправления, отличившихся при защите Отечества, охране жизни и прав граждан, осуществлении благотворительной и общественной деятельности и за иные заслуги.

1.3. Почетная грамота и Благодарственное письмо вручается в знак признания значительных заслуг муниципальных служащих, работников, граждан, трудовых коллективов и организаций в указанных областях деятельности, способствующей развитию муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, повышению авторитета и престижа города.

## **2. Условия и порядок награждения Почетной грамотой**

2.1. Почетной грамотой награждаются муниципальные служащие, работники, граждане, трудовые коллективы и организации за:

- многолетний добросовестный труд;
- профессиональное мастерство;
- существенный вклад в развитие экономики, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения и иной сферы деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Апатиты;
- безупречную и эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу;
- профессионализм и высокие трудовые достижения, большой вклад в работу предприятия, организации, учреждения;
- осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- иные заслуги, способствующие развитию города Апатиты.

2.2 Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также к юбилейной дате как организации, так и представляемого к награждению гражданина.

Юбилейными датами считаются:

- для граждан – пятидесятилетие и далее каждые десять лет со дня рождения;
- для организаций – пятилетие и далее каждые пять лет со дня образования (основания) организации.

2.3. Повторное награждение Почетной грамотой осуществляется не ранее чем через один год после предыдущего награждения Почетной грамотой только при наличии новых заслуг и достижений.

2.4. Лицо, награжденное Почетной грамотой, премируется единовременным денежным вознаграждением в размере 5000 (пять тысяч) рублей или награждаются ценным подарком за счет ходатайствующей стороны.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность представляемым к награждению в качестве памятного дара, стоимость которого не должна превышать 3000 (три тысячи) рублей.

Трудовые коллективы и организации материально не премируются.

2.5. Награждение Почетной грамотой муниципальных служащих, работников, граждан, трудовых коллективов и организаций производится по инициативе и ходатайству руководителя организации, где работают представляемые к награждению. В случае если работник органа местного самоуправления города Апатиты,

занимающий должность, не являющейся должностью муниципальной службы (далее - работник органа местного самоуправления) или муниципальный служащий работает в Администрации города Апатиты - по инициативе и ходатайству руководителя структурного подразделения, либо куратора структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий или работник органа местного самоуправления.

2.6. При внесении ходатайства о награждении Почетной грамотой, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, направляются следующие документы:

- ходатайство о награждении на имя Главы города Апатиты с гарантией выплаты денежного вознаграждения;
- согласие награждаемого лица на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, если к награждению представляется гражданин;
- характеристика о производственных и иных достижениях, представляемых к награждению.

Характеристика должна содержать:

1) для муниципальных служащих, работников, граждан - фамилию, имя, отчество, месяц, год рождения, сведения об образовании, о месте работы с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами и полного наименования занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием на момент внесения представления, стаж работы общий, в отрасли, в соответствующей организации по соответствующей профессии или должности, сведения о трудовой деятельности, сведения о личном вкладе в развитие местного самоуправления, о заслугах в экономической, научно-технической, социальной, культурной или иных сферах жизни общества, предлагаемую формулировку текста о награждении, дату награждения;

2) для трудовых коллективов и организаций - сведения о месте работы с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами, краткие сведения о деятельности организации, сведения о личном вкладе трудового коллектива в развитие местного самоуправления, о заслугах в экономической, научно-технической, социальной, культурной или иных сферах жизни общества, предлагаемую формулировку текста о награждении, дату награждения.

2.6.1. В случае представления к награждению Почетной грамотой в связи с юбилеем организации к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания организации.

2.7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложением сведений и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения, представляются в управление организационной работы и кадров Администрации города Апатиты (далее – управление) не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения.

2.8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, представленные с нарушением срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Положения, либо представленные с нарушением требований пункта 2.6 настоящего Положения, рассмотрению не подлежат и возвращаются с прилагаемыми документами лицам, внесшим указанные ходатайства, в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации в управлении.

2.9. Награждение Почетной грамотой также осуществляется по личной инициативе Главы города Апатиты без соблюдения требований пунктов 2.3, 2.4, 2.6 настоящего Положения, за исключением предоставления согласия награждаемого лица на обработку персональных данных.

2.10. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Администрации города Апатиты.

2.11. Вручение Почетной грамоты осуществляется Главой города Апатиты либо по его поручению другим уполномоченным на то лицом в торжественной обстановке.

2.12. Изготовление, оформление Почетных грамот и регистрацию награжденных лиц осуществляет управление.

2.13. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты выдается копия постановления Администрации города Апатиты о награждении либо выписка из постановления Администрации города Апатиты, заверенная надлежащим образом.

### **3. Условия и порядок поощрения Благодарственным письмом**

3.1. Благодарственным письмом поощряются муниципальные служащие, работники, граждане, трудовые коллективы и организаций за:

- особые заслуги и высокие достижения в решении задач социально-экономического развития города Апатиты;
- достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении;
- профессиональное мастерство и осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан;
- благотворительную и иную общественно полезную деятельность, направленную на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Апатиты;
- эффективную государственную гражданскую и муниципальную службу;
- иную деятельность, способствующую развитию города Апатиты.

3.2. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к профессиональным праздникам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также к юбилейной дате как организации, так и представляемого к награждению гражданина.

Юбилейными датами считаются:

- для граждан – пятидесятилетие и далее каждые десять лет со дня рождения;
- для организаций – пятилетие и далее каждые пять лет со дня образования (основания) организации.

3.3. Повторное поощрение Благодарственным письмом осуществляется при наличии новых заслуг и достижений.

3.4. Поощрение Благодарственным письмом муниципальных служащих, работников, граждан, трудовых коллективов и организаций производится по инициативе и ходатайству руководителя организации, где работают представляемые. В случае если работник органа местного самоуправления или муниципальный служащий работает в Администрации города Апатиты - по инициативе и ходатайству руководителя структурного подразделения, либо куратора структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий или работник органа местного самоуправления.

3.5. При внесении ходатайства о поощрении Благодарственным письмом, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению, направляются следующие документы:

- ходатайство о поощрении на имя Главы города Апатиты;
- согласие представляемого к поощрению лица на обработку персональных данных по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, если к награждению представляется гражданин;
- в случае представления к поощрению Благодарственным письмом в связи с юбилеем организации к ходатайству прилагается архивная справка, которая подтверждает дату создания организации.

3.6. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом с приложением документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в управление не позднее чем за один месяц до планируемой даты вручения.

3.7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, представленные с нарушением срока, указанного в пункте 3.6 настоящего Положения, рассмотрению не подлежат и возвращаются лицам, внесшим указанные ходатайства, в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации в управлении.

3.8. Решение о поощрении Благодарственным письмом также осуществляется по личной инициативе Главы города Апатиты без соблюдения требований пунктов 3.3, 3.5 настоящего Положения, за исключением предоставления согласия награждаемого лица на обработку персональных данных.

3.9. Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением Администрации города Апатиты.

3.10. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой города Апатиты либо по его поручению другим уполномоченным на то лицом в торжественной обстановке.

3.11. Изготовление, оформление Благодарственных писем и регистрацию награжденных осуществляет управление.

3.12. Дубликат Благодарственного письма не выдается. В случае утраты Благодарственного письма выдается копия постановления Администрации города Апатиты о поощрении либо выписка из постановления Администрации города Апатиты, заверенная надлежащим образом.

## **Приложение № 1 к Положению**

### **Оформляется на бланке организации**

Главе города Апатиты  
Фамилия, инициалы

О награждении Почетной грамотой  
Главы города Апатиты  
(либо о поощрении Благодарственным  
письмом Главы города Апатиты)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

---

полное наименование предприятия, организации, учреждения (общественного  
объединения,

---

органа местного самоуправления, структурного подразделения)  
ходатайствует о награждении Почетной грамотой Главы города Апатиты (либо о  
поощрении Благодарственным письмом Главы города Апатиты) за... (указать заслуги  
награждаемых лиц) и в связи с (указать основание к награждению) следующих  
работников:

1. Ф.И.О., должность (полностью);
2. Ф.И.О., должность (полностью).

Вручение наград планируется. (указать дату и название мероприятия).

Выплату единовременного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей в соответствии с Положением о Почетной грамоте и Благодарственным письме Главы

города Апатиты, утвержденным постановлением Администрации города Апатиты от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гарантируем (только для Почетной грамоты).  
Приложение: документы к награждению на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Должность руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя,  
контактный телефон

## Приложение № 2 к Положению

### Согласие на обработку персональных данных

г. Апатиты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку оператором - Главой города Апатиты (г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей представления к награждению (поощрению) наградами Главы города Апатиты и распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя); классный чин, дипломатический ранг, воинское и специальное звание; пол, число, месяц, год и место рождения; образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания); ученая степень, ученое звание; государственные, ведомственные, региональные и муниципальные награды (наименование награды, наименование документа, № и дата документа о награждении); стаж работы; сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя); данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт); характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для награждения (поощрения) наградами Главы города Апатиты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении (поощрении) наградами Главы города Апатиты и 5 лет после награждения (поощрения) или принятия решения о нецелесообразности награждения (поощрения).

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)