

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Радужный Владимирской области  
от 12.04.2024 № 485

(в ред. постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области  
от 26.12.2025 № 1754)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО  
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

2. Награждение Почетной грамотой администрации закрытого административно-территориального образования город Радужный Владимирской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан за высокие достижения в развитии местного самоуправления муниципального образования, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги перед муниципальным образованием, за особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории муниципального образования.

Почетной грамотой награждаются лица, ранее поощрённые Благодарностью администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области и имеющие стаж работы в учреждении не менее 3 лет. Награждение производится не ранее чем через 1 год после поощрения Благодарностью администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с характеристикой могут быть заявлены органами администрации, образуемыми для осуществления управленческих функций, а также предприятиями, организациями и учреждениями независимо от формы собственности.

Указанные ходатайства направляются соответствующими руководителями главе города.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и характеристика с указанием заслуг награждаемого, заверенная подписью руководителя и печатью учреждения, предприятия, общественной организации, направляются в администрацию города ЗАТО г.Радужный не позднее чем за 15 календарных дней до дня награждения.

В ходатайстве указываются:

- ФИО награждаемого (полностью), занимаемая должность;
- полное и точное наименование предприятия, учреждения, организации (при награждении коллектива);
- дата рождения представляемого к награждению или дата юбилея организации;
- четкая формулировка – за что представляется к награждению поощряемый.

В характеристике награждаемого необходимо указывать, какими наградами он ранее поощрялся, а также сведения о производственных, научных, культурных или иных достижениях лица или коллектива, а также другие необходимые информационные и справочные материалы. В представляемых для награждения документах недопустимо применять сокращения и аббревиатуры.

Наградные материалы, поступившие в администрацию города с нарушением указанных требований и сроков, возвращаются для переоформления и после устранения недостатков рассматриваются в установленном порядке.

5. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой города.

7. Награждение Почетной грамотой производится на основании постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области Владимирской области. Проект постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области разрабатывается организационно-контрольным отделом. Бланк Почетной грамоты подписывается главой города.

8. Вручение Почетной грамоты производится главой города либо иными лицами по поручению главы города.

9. Подготовка бланков Почетной грамоты к вручению и учет награжденных лиц осуществляется организационно-контрольным отделом.

10. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты может быть выдана копия постановления администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области о награждении.