



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» июня 2026 г.

№ 309-П

**Об утверждении Положения о порядке награждения Почетной грамотой
Главы Бердянского городского округа, объявления Благодарности Главы
Бердянского городского округа, направлении Благодарственного письма
Главы Бердянского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке награждения Почетной грамотой Главы Бердянского городского округа, объявления Благодарности Главы Бердянского городского округа, направлении Благодарственного письма Главы Бердянского городского округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Бердянского городского округа по общим вопросам.

Глава
Бердянского городского округа

А.А. Ковганко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Бердянского городского округа
от 10.06.2026 г. № 309-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ
ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОБЪЯВЛЕНИЯ
БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,
НАПРАВЛЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Почетная грамота Главы Бердянского городского округа (далее – Почетная грамота), Благодарность Главы Бердянского городского округа (далее – Благодарность), Благодарственное письмо Главы Бердянского городского округа (далее – Благодарственное письмо) являются формой поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства за заслуги перед муниципальным образованием «Городской округ Бердянск Запорожской области».

Порядок награждения Почетной грамотой, Благодарностью муниципальных служащих Администрации Бердянского городского округа определяется настоящим Положением.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи и достижения в развитии экономики, строительстве, науке, культуре, искусстве, спорте, обеспечении правопорядка и безопасности, иной деятельности, направленной на достижение социально-экономического благополучия городского округа Бердянск, юбилейные даты, профессиональные праздники.

3. Основаниями для объявления Благодарности являются успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых Администрацией Бердянского городского округа, успехи в трудовой и общественной деятельности, большой вклад в социальное, экономическое и культурное развитие городского

округа Бердянск, юбилейные даты, профессиональные праздники.

4. Основаниями для направления Благодарственного письма являются успешное выполнение отдельных разовых поручений, активное участие в социально значимом для городского округа Бердянск событии, отличие при исполнении служебного долга, военно-патриотическое воспитание граждан, межнациональное и межрегиональное сотрудничество, оказание социально значимой помощи и помощи при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, юбилейные даты, профессиональные праздники.

5. Юбилейными датами являются:

- для трудовых коллективов организаций – 25 лет с момента создания (основания) организации и далее каждые последующие пять лет;
- для граждан – достижение возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет.

6. Необходимые условия:

- для награждения граждан Почетной грамотой – наличие поощрений со стороны руководства соответствующей организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее трех лет;
- для объявления гражданам Благодарности – наличие поощрений со стороны руководства соответствующей организации, трудовой стаж в сфере профессиональной деятельности не менее двух лет.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности, о направлении Благодарственного письма (далее – ходатайство) инициируется:

- должностными лицами органов государственной власти;
- должностными лицами органов местного самоуправления;
- организациями, расположенными на территории городского округа Бердянск, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- общественными объединениями.

8. Ходатайство подается на имя Главы Бердянского городского округа не

позднее 30 дней до планируемой даты вручения, оформляется в письменной форме и должно содержать подробное описание достижений и заслуг, которые являются основанием для награждения в соответствии с настоящим Положением.

9. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) для трудовых коллективов организаций:

- представление к поощрению, отражающее заслуги организации перед городским округом Бердянск, подписанное руководителем и заверенное печатью организации;

- справка, подтверждающая дату основания (создания) организации, – в случае награждения в связи с юбилейной датой;

б) для граждан:

- характеристика представляемого к поощрению гражданина с указанием конкретных заслуг, сведений о трудовой деятельности и наличии поощрений руководства соответствующей организации, подписанная руководителем и заверенная печатью организации (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Положению.

10. Граждане, трудовые коллективы организаций могут быть представлены к повторному награждению:

- Почетной грамотой – не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Почетной грамотой;

- Благодарностью – не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения Благодарностью.

11. В награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности отказывается в случаях:

- несоответствия ходатайства требованиям, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Положения;

- непредставления документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов требованиям, указанным в пунктах 2, 3, 6 настоящего Положения.

12. В направлении Благодарственного письма отказывается в случаях:

- несоответствия граждан, трудовых коллективов требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Положения;
- несоответствия ходатайства требованиям, указанным в пунктах 7, 8 настоящего Положения.

13. При наличии оснований, перечисленных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, ходатайство и прилагаемые к нему документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в течение 10 рабочих дней с даты поступления ходатайства в Администрацию Бердянского городского округа.

14. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности производится на основании распоряжения Главы Бердянского городского округа.

В случае отсутствия оснований, перечисленных в пунктах 11, 12 настоящего Положения, управление организационной работы, делопроизводства и пресс-службы Администрации Бердянского городского округа осуществляет подготовку указанных проектов распоряжений, Благодарственного письма в течение 20 дней с даты поступления ходатайства в Администрации Бердянского городского округа.

15. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо подписываются Главой Бердянского городского округа и заверяются гербовой печатью Администрации Бердянского городского округа.

16. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо вручаются представителю организации, направившей ходатайство, или лично руководителю награждаемого коллектива или награждаемому гражданину в обстановке торжественности и гласности Главой Бердянского городского округа либо по его поручению иным лицом.

17. Оформление Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем, а также учет награжденных граждан, трудовых коллективов осуществляет управление организационной работы, делопроизводства и пресс-службы Администрации Бердянского городского округа.

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность, _____

(серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Администрации Бердянского городского округа, расположенной по адресу Запорожская обл., г. Бердянск, пл. 1-го Бердянского совета, д. 2, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распоряжение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) всех моих персональных данных, содержащихся в документах к награждению наградой городского округа Бердянск

(наименование награды)

прилагаемых к ним документах, а также полученных в ходе проведения в отношении меня проверочных мероприятий с целью

(цель обработки персональных данных)

на срок _____
(срок, в течение которого действует согласие)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(дата)

Подпись _____ заверяю
(фамилия, имя, отчество награждаемого)

Руководитель (наименование организации) _____ /Ф.И.О./

М.П.





