



# РАСПОРЯЖЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА

### ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

11.04.2012

№ 156р

☐ Почетной грамоте Главы  
администрации города Коврова

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), на основании ст.31,32 Устава города **р а с п о р я ж а ю с ь**:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Главы администрации города Коврова, согласно приложению.
2. Управлению делами и кадрами разместить распоряжение на официальном сайте администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Уварова И.Б.

Глава города

В.Каурс



Приложение

Утверждено

распоряжением администрации города Коврова

от 11.04.2012 № 156р

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Главы администрации города Коврова

### 1. Общие положения

1.1. Награждение Почетной грамотой Главы администрации города Коврова (далее-Почетная грамота) является формой поощрения и признания заслуг работников администрации города Коврова.

1.2. Награждение Почетной грамотой производится за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, а также в связи со знаменательными и юбилейными датами, при наличии указанных заслуг.

Юбилейными датами являются: – 50 лет со дня рождения и далее через каждые 5 лет.

1.3. Награждение Почетной грамотой производится распоряжением Главы администрации города Коврова (далее Главы администрации) по представлению руководителей структурных подразделений администрации, руководителей предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности, общественных организаций города.

1.4. Глава администрации вправе по собственной инициативе принимать решение о награждении Почетной грамотой.

1.5. Организация работы по предварительному рассмотрению представления о награждении Почетной грамотой возлагается на комиссию при Главе муниципального образования город Ковров по рассмотрению представлений к награждению государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой и Благодарственным письмом администрации города.

### 2. Основные положения

2.1. О награждении Почетной грамотой Глава администрации издает распоряжение. Сведения о награждении заносятся в трудовую книжку работника.

2.2. Необходимые документы для награждения Почетной грамотой направляются на имя Главы администрации не позднее, чем за 2 недели до даты награждения (кроме исключительных случаев).

2.3. Почетная грамота подписывается Главой администрации или в его отсутствие заместителем главы администрации, и заверяется гербовой печатью.

2.4. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

2.5. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке не позднее одного месяца со дня издания распоряжения Главой администрации или по его поручению другими должностными лицами лично награждаемому.