АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 ноября 2026 г. №1764
г. Воронеж

О Почетной грамоте администрации городского округа город Воронеж, Благодарности главы городского округа город Воронеж и Благодарственном письме администрации городского округа город Воронеж

В соответствии с частью 1 статьи 16 Закона Воронежской области от 07.07.2006 №70-ОЗ «О наградах Воронежской области» и частью 5 статьи 3 Устава городского округа город Воронеж, принятого постановлением Воронежской городской Думы от 27.10.2004 №150-I «Об Уставе городского округа город Воронеж», администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте администрации городского округа город Воронеж, Благодарности главы городского округа город Воронеж, Благодарственном письме администрации городского округа город Воронеж.

2. Утвердить прилагаемое описание Почетной грамоты администрации городского округа город Воронеж.

3. Утвердить прилагаемое описание Благодарности главы городского округа город Воронеж.

4. Утвердить прилагаемое описание Благодарственного письма администрации городского округа город Воронеж.

5. Управлению делами, учета и отчетности администрации городского округа город Воронеж:

- заказать изготовление бланков Почетной грамоты администрации городского округа город Воронеж, Благодарности главы городского округа город Воронеж и Благодарственного письма администрации городского округа город Воронеж;

- расходы, связанные с изготовлением бланков Почетной грамоты администрации городского округа город Воронеж, Благодарности главы городского округа город Воронеж и Благодарственного письма администрации городского округа город Воронеж, производить за счет бюджетных средств, выделенных на финансирование деятельности администрации городского округа город Воронеж.

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Воронеж от 05.07.2019 №565 «О Почетной грамоте администрации городского округа город Воронеж, Благодарности главы городского округа город Воронеж и Благодарственном письме администрации городского округа город Воронеж».

7. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – руководителя аппарата Шеину И.Н.

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 19.11.2026 №1764

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ, БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

1. Почетная грамота администрации городского округа город Воронеж (далее – Почетная грамота), Благодарность главы городского округа город Воронеж (далее – Благодарность), Благодарственное письмо администрации городского округа город Воронеж (далее – Благодарственное письмо) являются формой поощрения граждан Российской Федерации, коллективов организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства за заслуги перед муниципальным образованием городской округ город Воронеж.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, развитии экономики, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, спорте, обеспечении правопорядка и безопасности, иной деятельности, направленной на достижение социально-экономического и культурного благополучия городского округа город Воронеж.

3. Основаниями для объявления Благодарности являются успехи в трудовой и общественной деятельности, большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа город Воронеж, отличие при исполнении служебного долга.

4. Основаниями для направления Благодарственного письма являются успешное выполнение отдельных разовых поручений, отличие при исполнении служебного долга, военно-патриотическое воспитание граждан, межнациональное и межрегиональное сотрудничество, содействие в организации и проведении социально значимых мероприятий, активная благотворительная деятельность.

5. Представление к награждению может быть приурочено к юбилейным

датам и профессиональным праздникам при наличии заслуг, указанных в пунктах 2, 3, 4 настоящего Положения.

6. Юбилейными датами являются:

для коллективов организаций – 10 лет со дня образования (основания) организации и далее каждые последующие пять лет;

для граждан – 25 лет профессиональной деятельности и далее каждые последующие пять лет профессиональной деятельности, а также достижение возраста 50 лет и далее каждые последующие пять лет.

7. Необходимые условия:

7.1. Для награждения граждан Почетной грамотой – стаж осуществления трудовой (общественной) деятельности не менее 3 лет по последнему месту работы.

7.2. К награждению Почетной грамотой представляются лица, заслуги которых ранее поэтапно отмечены наградами (поощрениями) организации, в которой они работают на день направления документов, и/или наградами управы района городского округа.

7.3. Для объявления гражданам Благодарности – стаж осуществления трудовой (общественной) деятельности не менее 2 лет по последнему месту работы (деятельности).

7.4. К объявлению Благодарности представляются лица, заслуги которых ранее поэтапно отмечены наградами (поощрениями) организации, в которой они работают на день направления документов, и/или наградами управы района городского округа.

7.5. Для направления гражданам Благодарственного письма – стаж осуществления трудовой (общественной) деятельности не менее 1 года по последнему месту работы (деятельности).

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, направлении Благодарственного письма инициируется:

- должностными лицами органов государственной власти;

- должностными лицами органов местного самоуправления;

- организациями любой формы собственности, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа город Воронеж;

- общественными объединениями, расположенными на территории городского округа город Воронеж.

Инициаторы ходатайства являются ответственными за достоверность сведений, изложенных в ходатайствах и приложениях к ним.

9. Ходатайство подается на имя главы городского округа город Воронеж не позднее 30 дней до планируемой даты вручения.

10. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) для коллективов организаций – справка о деятельности организации, отражающая социально-экономические, научные и иные достижения, подписанная руководителем и заверенная печатью организации (при наличии); справка, подтверждающая дату основания (создания) организации (в случае награждения в связи с юбилейной датой), подписанная руководителем и заверенная печатью организации (при наличии);

б) для граждан:

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

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

11. Граждане, 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 2 года после предыдущего награждения Благодарностью;

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

12. В награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, направлении Благодарственного письма отказывается в случаях:

- несоответствия ходатайства требованиям, указанным в пунктах 8, 9 настоящего Положения;

- непредставления документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения;

- несоответствия граждан, трудовых коллективов требованиям, указанным в пунктах 2, 3, 4, 7 настоящего Положения;

- несоблюдения сроков представления к повторному награждению,

указанных в пункте 11 настоящего Положения.

13. При наличии оснований, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, представленные документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) не позднее 14 рабочих дней со дня поступления ходатайства в администрацию городского округа город Воронеж.

14. Награждение Почетной грамотой производится на основании постановления администрации городского округа город Воронеж. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления главы городского округа город Воронеж.

При поощрении Благодарственным письмом правовой акт не оформляется.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 12 настоящего Положения, управление по работе с обращениями граждан и документооборота администрации городского округа город Воронеж (далее – управление по работе с обращениями граждан и документооборота) осуществляет подготовку проектов перечисленных выше постановлений, Благодарственного письма не позднее 20 дней с даты поступления ходатайства в администрацию городского округа город Воронеж.

15. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо подписываются главой городского округа город Воронеж и заверяются малой печатью с изображением герба городского округа город Воронеж.

16. Вручение Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма производится главой городского округа город Воронеж либо по его поручению иными должностными лицами в торжественной обстановке.

17. Поощрение муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

18. Награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности работникам администрации городского округа город Воронеж осуществляется с выплатой единовременного денежного поощрения, размер которого устанавливается решением Воронежской городской Думы.

19. Оформление бланков Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем, учет и хранение бланков, учет награжденных осуществляет управление по работе с обращениями граждан и документооборота.

20. Дубликаты бланков Почетных грамот, Благодарностей,

Благодарственных писем взамен утраченных или поврежденных не выдаются.

Руководитель управления по работе
с обращениями граждан и документооборота Н.А. Щербакова

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
администрации городского округа город
Воронеж, Благодарности главы
городского округа город Воронеж,
Благодарственном письме
администрации городского округа город
Воронеж
Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
при награждении Почетной грамотой администрации городского округа город Воронеж, объявлении Благодарности главы городского округа город Воронеж, направлении Благодарственного письма
администрации городского округа город Воронеж

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
паспорт (основной документ, удостоверяющий личность)
серия: _____ номер: _____, дата выдачи: _____,
наименование выдавшего органа: _____
_____,

даю свое согласие на обработку в администрации городского округа город Воронеж (394018, г.Воронеж, ул.Плехановская, 10) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);
дата и место рождения;
пол;
гражданство;
данные об изображении лица (фотография);
сведения об образовании;
сведения об ученой степени, ученом звании;
сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

семейное положение.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью реализации полномочий администрации городского округа город Воронеж по представлению к наградам городского округа город Воронеж и их вручению.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю администрации городского округа город Воронеж передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях.

Я проинформирован(а), что администрация городского округа город Воронеж осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ года _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления по работе
с обращениями граждан и документооборота Н.А. Щербакова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 19.11.2026 №1764

ОПИСАНИЕ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

Почетная грамота администрации городского округа город Воронеж (далее – Почетная грамота) представляет собой матовый лист размером 300 х 420 мм, сложенный вдвое, и вкладыш размером 295 х 210 мм.

В левой половине листа:

- внешняя сторона – бордового цвета. На расстоянии 28 мм от верхнего края золотой краской изображен герб городского округа город Воронеж размером 42 х 25 мм. Ниже герба на расстоянии 35 мм от него помещены слова «Почетная грамота администрации городского округа город Воронеж», напечатанные буквами золотого цвета в четыре строки. Слова «Почетная грамота» – высота букв 10 мм в две строки, при этом буква «П» изображена в виде стандартной прописной буквы с произвольными графическими элементами, высота буквы – 25 мм. Слова «администрации городского округа город Воронеж» – в две строки, высота букв – 4 мм;

- внутренняя сторона – бордового цвета. В левом нижнем углу на расстоянии 20 мм от нижней кромки помещено изображение панорамы правобережной части городского округа размером 200 х 30 мм.

В правой половине листа:

- внутренняя сторона – бордового цвета без изображений и надписей;

- внешняя сторона – бордового цвета без изображений и надписей.

Вкладыш – светло-желтого цвета.

На лицевой стороне вкладыша помещена рамка, внутри которой изображен герб городского округа город Воронеж в цветном варианте (под верхней стороной рамки на расстоянии 4 мм) размером 25 х 15 мм.

Ниже герба на расстоянии 6 мм в три строки помещены слова «Почетная грамота администрации городского округа город Воронеж». Слова «Почетная

грамота» напечатаны в одну строку буквами красного цвета высотой 10 мм, слова «администрации городского округа город Воронеж» – в две строки буквами красного цвета высотой 5 мм. Выше нижней стороны рамки размещены две дубовые гирлянды.

Обратная сторона вкладыша – белого цвета без изображений и надписей.

Вкладыш может помещаться в рамку для фотографии размером 21 х 30 см, имеющую внутренний контур с отделкой под золото и стеклянную поверхность толщиной 1,5 – 2 мм.

Руководитель управления по работе
с обращениями граждан и документооборота Н.А. Щербакова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 19.11.2026 №1764

ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

Благодарность главы городского округа город Воронеж представляет собой матовый лист размером 300 х 420 мм, сложенный вдвое, и вкладыш размером 295 х 210 мм.

В левой половине листа:

- внешняя сторона – синего цвета. На расстоянии 28 мм от верхнего края золотой краской изображен герб городского округа город Воронеж размером 42 х 25 мм. Ниже герба на расстоянии 35 мм от него помещены слова «Благодарность главы городского округа город Воронеж», напечатанные буквами золотого цвета в три строки. Слово «Благодарность» – высота букв 10 мм в одну строку, при этом буква «Б» изображена в виде стандартной прописной буквы, высота буквы – 25 мм. Слова «главы городского округа город Воронеж» – в две строки, высота букв – 4 мм;

- внутренняя сторона – синего цвета без изображений и надписей.

В правой половине листа:

- внутренняя сторона – синего цвета без изображений и надписей;

- внешняя сторона – синего цвета без изображений и надписей.

Вкладыш – светло-синего цвета.

На лицевой стороне вкладыша на расстоянии 10 мм от края листа помещена рамка толщиной 6 мм цветов Государственного флага Российской Федерации.

На расстоянии 5 мм ниже центра верхней стороны рамки изображен герб городского округа город Воронеж в цветном варианте размером 25 х 15 мм.

На расстоянии 10 мм ниже герба по центру помещены слова в три строки:

- «Благодарность» – буквами красного цвета высотой 10 мм;

- «главы городского округа» – буквами красного цвета высотой 5 мм;

- «город Воронеж» – буквами красного цвета высотой 5 мм.

Расстояние между первой и второй строками составляет 5 мм.

Расстояние между второй и третьей строками составляет 3 мм.

Обратная сторона – белого цвета без изображений и надписей.

Вкладыш может помещаться в рамку для фотографии размером 21 х 30 см, имеющую внутренний контур с отделкой под золото и стеклянную поверхность толщиной 1,5 – 2 мм, или может ламинироваться.

Руководитель управления по работе
с обращениями граждан и документооборота Н.А. Щербакова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 19.11.2026 №1764

ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

Благодарственное письмо администрации городского округа город Воронеж представляет собой матовый лист размером 300 х 420 мм, сложенный вдвое, и вкладыш размером 295 х 210 мм.

В левой половине листа:

- внешняя сторона – зеленого цвета. На расстоянии 28 мм от верхнего края золотой краской изображен герб городского округа город Воронеж размером 42 х 25 мм. Ниже герба на расстоянии 35 мм от него помещены слова «Благодарственное письмо администрации городского округа город Воронеж», напечатанные буквами золотого цвета в четыре строки. Слова «Благодарственное письмо» – высота букв 10 мм в две строки, при этом буква «Б» изображена в виде стандартной прописной буквы, высота буквы – 25 мм. Слова «администрации городского округа город Воронеж» – в две строки, высота букв – 4 мм;

- внутренняя сторона – зеленого цвета без изображений и надписей.

В правой половине листа:

- внутренняя сторона – зеленого цвета без изображений и надписей;

- внешняя сторона – зеленого цвета без изображений и надписей.

Вкладыш – светло-желтого цвета.

На лицевой стороне вкладыша помещена рамка, внутри которой изображен герб городского округа город Воронеж в цветном варианте (под верхней стороной рамки на расстоянии 4 мм) размером 25 х 15 мм.

На расстоянии 6 мм ниже герба в три строки помещены слова «Благодарственное письмо администрации городского округа город Воронеж». Слова «Благодарственное письмо» напечатаны в одну строку буквами красного цвета высотой 7 мм, слова «администрации городского округа город Воронеж» – в две строки буквами красного цвета высотой 5 мм.

Расстояние между первой и второй строками составляет 5 мм.

Расстояние между второй и третьей строками составляет 3 мм.

Выше нижней стороны рамки размещены две дубовые гирлянды.

Обратная сторона вкладыша – белого цвета без изображений и надписей.

При оформлении вкладыш может ламинироваться.

Руководитель управления по работе
с обращениями граждан и документооборота Н.А. Щербакова