Российская Федерация

СВОБОДНЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(седьмой созыв)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019 № 11/92

г. Свободный

Об утверждении Положения о Благодарственном
письме Свободненского городского Совета
народных депутатов и Благодарности председателя
Свободненского городского Совета народных депутатов

Рассмотрев обращение депутата городского Совета народных депутатов А.А. Мирошина, городской Совет народных депутатов

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Свободненского городского Совета народных депутатов и Благодарности председателя Свободненского городского Совета народных депутатов (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию городского Совета народных депутатов по регламенту, законности и охране общественного порядка (Ватулин В.П.).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель городского Совета А.А. Мирошин

Приложение
к постановлению Свободненского
городского Совета народных депутатов
от 14.03.2019 № 11/92

Положение о Благодарственном письме Свободненского городского Совета народных депутатов и Благодарности председателя Свободненского городского Совета народных депутатов

I. Основания и порядок награждения Благодарственным письмом городского Совета народных депутатов

1. Благодарственное письмо городского Совета народных депутатов (далее – Благодарственное письмо) учреждается для награждения граждан, а также трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, расположенных на территории города Свободного.

2. Благодарственным письмом награждаются граждане за многолетний добросовестный труд в отраслях экономики, в иных сферах деятельности (искусство, культура, спорт, образование, здравоохранение, коммунальное хозяйство, местное самоуправление) и участие в общественной или благотворительной деятельности на территории города, в том числе, в связи с профессиональными и юбилейными датами.

Благодарственным письмом награждаются граждане при наличии не менее двух иных поощрений, в том числе, поощрений на предприятии, учреждении, организации.

Благодарственным письмом награждаются трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественные объединения за вклад в социально-экономическое развитие города, в том числе, в связи с юбилейными датами.

3. При награждении в связи с юбилейными датами юбилейными считать даты для трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений – 25 лет и далее каждые 25 лет, для граждан – 50, 60 лет и далее каждые 5 лет.

4. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом в городской Совет народных депутатов могут обращаться органы государственной власти, депутаты городского Совета народных депутатов, глава города, трудовые коллективы предприятий, учреждения, организаций, общественные объединения.

4.1. В ходатайстве о награждении Благодарственным письмом указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданина либо полное наименование предприятия, учреждения, организации;

б) решение коллектива предприятия, учреждения, организации, выборного органа общественного объединения в случае, если с ходатайством

выступает коллектив предприятия, учреждения, организации, общественное объединение.

4.2. К ходатайству прилагаются:

а) для граждан, представляемых к награждению, – сведения о представляемом к поощрению гражданине с перечислением трудовой деятельности, указанием конкретной общественной или благотворительной деятельности по форме, установленной в приложении к настоящему Положению;

б) для организаций, трудовых коллективов, представляемых к награждению, – сведения о достижениях, способствующих социально-экономическому развитию города;

в) при награждении в связи с юбилеем организации – архивная справка о дате образования организации;

5. Документы о представлении к награждению Благодарственным письмом направляются на имя председателя городского Совета не позднее чем за 15 дней до предполагаемого рассмотрения на заседании городского Совета народных депутатов.

Председатель городского Совета народных депутатов (далее – председатель городского Совета) направляет документы о представлении к награждению Благодарственным письмом в постоянную комиссию по регламенту, законности, охране общественного порядка и профильную депутатскую комиссию. По результатам рассмотрения ходатайства о награждении Благодарственным письмом постоянная комиссия принимается решение о представлении предложенной кандидатуры к награждению либо об отклонении ходатайства. Данное решение с представленными к награждению документами передается в организационно-правовой отдел городского Совета народных депутатов для подготовки к рассмотрению вопроса на заседании городского Совета народных депутатов.

6. Постановление о награждении Благодарственным письмом городского Совета принимается городским Советом народных депутатов.

7. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет организационно-правовой отдел городского Совета народных депутатов.

8. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

а) непредставления документов, указанных в п. 4.1, п. 4.2 раздела I настоящего Положения;

б) несоответствия граждан, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, требованиям, указанным в п. 1, п. 2, п. 3 раздела I настоящего Положения.

9. Благодарственное письмо подписывается председателем городского Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя городского Совета, заверяется гербовой печатью.

Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем городского Совета либо по его поручению заместителем председателя городского Совета, депутатами городского Совета.

10. При утере Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

11. Последующее награждение Благодарственным письмом производится не ранее чем через пять лет при наличии новых оснований для награждения.

II. Основания и порядок объявления Благодарности председателя городского Совета народных депутатов

1. Благодарностью председателя городского Совета народных депутатов (далее – Благодарность председателя) награждаются граждане за высокие трудовые достижения, многолетнюю, добросовестную работу, за профессиональное мастерство, эффективное выполнение трудовых обязанностей, а также в случае выполнения профессионального долга, участие в общественной или благотворительной деятельности.

Благодарность председателя объявляется председателем городского Совета народных депутатов самостоятельно, а также по ходатайствам депутатов и депутатских фракций городского Совета народных депутатов, руководителей предприятий, учреждений и организаций.

2. В ходатайстве об объявлении Благодарности председателя указываются основания для объявления благодарности в соответствии с пунктом 1 настоящего раздела, а также сведения, раскрывающие заслуги предлагаемой к награждению кандидатуры.

3. Решение об объявлении Благодарности председателя принимается председателем городского Совета народных депутатов и оформляется его распоряжением.

4. Проект распоряжения председателя городского Совета народных депутатов об объявлении Благодарности председателя готовится организационно-правовым отделом городского Совета народных депутатов.

5. Благодарности председателя вручаются в торжественной обстановке председателем городского Совета либо по его поручению – заместителем председателя городского Совета, председателями постоянных комиссий, депутатами городского Совета народных депутатов.

Приложение
к Положению, утвержденному
постановлением от 14.03.2019 № 11/92

Представление к награждению
Благодарственным письмом Свободненского городского Совета народных депутатов

1. Фамилия _____
Имя, отчество _____
2. Должность, место работы (службы) _____
(наименование организации, учреждения,
№ воинской части)
_____
_____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)
_____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения)
_____
_____
7. Ученая степень, ученое звание _____
_____
8. Информация о поощрениях

№ п/п	Вид поощрения	Кем поощрен	Вид и дата документа

9. Домашний адрес _____
10. Общий стаж работы (службы) _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг, послуживших основанием для поощрения лица, представленного к награждению (в том числе, перечисление этапов трудовой деятельности, кроме случаев, когда представляемый к награждению гражданин занимается творческой или общественной деятельностью)

Кандидатура _____
(Ф.И.О.)
рекомендована _____
(наименование предприятия, учреждения, организации, иного субъекта права)

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ _____