



Мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **09.06.2017** № **98**
пгт. Ноглики

Об утверждении Положения о Благодарственном письме администрации муниципального образования "Городской округ Ногликский"

В соответствии со ст. 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 28 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Ногликский район» от 13.09.2004 № 407 «О Благодарственном письме администрации муниципального образования «Ногликский район».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.08.2017 года.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.Н.Балакан

Положение
о Благодарственном письме администрации
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения как отдельных граждан Российской Федерации, иностранных граждан, так и трудовых коллективов, предприятий и организаций всех форм собственности, общественных объединений и организаций за достижения, открытия, поступки в экономической, политической, социальной, благотворительной, культурной сферах жизнедеятельности муниципального образования, связанные также с благородством, товарищеской поддержкой и взаимовыручкой, патриотизмом и нашедшие положительные отзывы общественности, средств массовой информации, за иные заслуги перед муниципальным образованием «Городской округ Ногликский».

1.2. Материальное поощрение при вручении Благодарственного письма не предусматривается.

Одновременно с Благодарственным письмом награжденным гражданам вручается букет цветов на сумму до одной тысячи рублей.

1.3. Благодарственное письмо имеет символику муниципального образования «Городской округ Ногликский», подписывается мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский», а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности. Подпись скрепляется печатью администрации.

Организацию торжественного вручения Благодарственного письма осуществляют структурные подразделения администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» по курируемым отраслям и сферам деятельности.

1.4. Благодарственное письмо вручается:

- гражданину – один раз;
- предприятиям, учреждениям, организациям, индивидуальным предпринимателям – неоднократно.

2. Порядок внесения представления (ходатайства) для поощрения
Благодарственным письмом

2.1. Представление (ходатайство) о поощрении Благодарственным письмом на имя мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» вносят:

- первый вице-мэр муниципального образования «Городской округ Ногликский», вице-мэры муниципального образования «Городской округ Ногликский»,

управляющий делами администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- руководители органов местного самоуправления специальной компетенции муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- руководители структурных подразделений администрации муниципально-го образования «Городской округ Ногликский»;

- руководители предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, общественных объединений, политических партий, движений.

Награждение Благодарственным письмом может осуществляться по инициативе мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.2. Ходатайство о поощрении вносится за 10 рабочих дней до даты вручения в организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» с приложением следующих документов:

- для граждан - наградной лист по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

- для предприятий и организаций всех форм собственности – полного наименования и характеристики производственной деятельности;

- для общественных объединений и организаций – полного наименования и информации об общественно-политической и иной деятельности на благо муниципального образования .

3. Порядок и сроки рассмотрения представления (ходатайства), организация вручения

3.1. Представление (ходатайство) с резолюцией мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» направляется в организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский», который в течение трех дней готовит проект постановления, оформляет Благодарственное письмо и представляет его на подпись мэру муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.2. В случае отказа в поощрении Благодарственным письмом организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» в письменной форме сообщает инициатору представления (ходатайства) об отказе.

3.3. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке мэром муниципального образования «Городской округ Ногликский» или по его поручению первым вице-мэром, вице-мэрами муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3.4. В один календарный год Благодарственным письмом награждаются до 60 граждан, до 5 трудовых коллективов.

3.5. Вторичное награждение Благодарственным письмом предприятия, учреждения, организации, индивидуального предпринимателя допускается не ранее, чем через 3 года.

3.6. Учет и регистрацию награжденных Благодарственным письмом осуществляет организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

4. Финансовое обеспечение

Расходы, связанные с реализацией настоящего Положения, осуществляются за счет средств местного бюджета, в пределах ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год главному распорядителю бюджетных средств «Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» в составе субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания МБУ «Сервис-Центр».

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

На

_____ (фамилия, имя, отчество, должность и место работы)

Представляемого к награждению _____
(называется вид награды, к которой представляется работник и за что)

Общий стаж работы _____ в отрасли ___ лет.

Число, месяц, год рождения _____

Награжден наградами _____
(указывается вид награды и год награждения)

Конкретные особые заслуги представляемого к поощрению:

(производственные показатели, включая рационализаторскую работу, экономию сырья, материалов)

Руководитель

Ф.И.О.