



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2015

№ 1440-01-02

**Об утверждении Положения о
Благодарственном письме
администрации города Kudymkara**

В соответствии с Положением о наградах и поощрениях муниципального образования «Городской округ - город Kudymkara», утвержденным решением Думы муниципального образования «Городской округ-город Kudymkara» от 27.07.2007 № 90 (в ред. решения Kudymkarskoy городской Думы от 19.12.2014 № 118)

Администрация города Kudymkara **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме администрации города Kudymkara.
2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-город Kudymkara».
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением Постановления возложить на руководителя аппарата, начальника управления организационного обеспечения и бухгалтерского учета администрации города Kudymkara Стоянову Н.А.

Глава города Kudymkara -
глава администрации города Kudymkara

И.Д.Мехоношин

Утверждено
постановлением администрации
города Кудымкара
Дата Рег. № Рег.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Благодарственном письме администрации города Кудымкара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления к награждению и награждения Благодарственным письмом администрации города Кудымкара.

1.2. Благодарственное письмо администрации города Кудымкара (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения.

1.3. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, общественные организации и объединения, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

1.4. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются вклад в социально-экономическое и культурное развитие города Кудымкара, оказание содействия органам местного самоуправления муниципального образования "Городской округ - город Кудымкар" (далее - органы местного самоуправления городского округа) в разработке и реализации программ развития города Кудымкара, заслуги в производственной и научно-исследовательской деятельности, самоотверженные действия по предотвращению и преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, заслуги в благотворительной деятельности, достижения в подготовке квалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения, поддержание законности, заслуги в развитии социального партнерства, спортивные достижения, юбилейные даты и профессиональные праздники, иные случаи.

1.5. Награждение Благодарственным письмом конкретного субъекта (далее - кандидат) производится на основании постановления администрации города Кудымкара.

1.6. Благодарственное письмо подписывается Главой города Кудымкара – главой администрации города Кудымкара (далее – Глава города) или лицом, исполняющим его обязанности в период отсутствия Главы города.

1.7. Повторное награждение Благодарственным письмом осуществляется не ранее чем через два года после предыдущего награждения.

1.8. Квота для награждения Благодарственным письмом устанавливается в количестве не более 90 штук в год.

1.9. Изготовление бланков Благодарственного письма обеспечивает администрация города Кудымкара.

2. Порядок подготовки документов для награждения

2.1. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом

направляются документы, содержащие ходатайство со сведениями о кандидате с указанием его конкретных заслуг и достижений согласно приложению к настоящему Положению, сопроводительное письмо.

2.2. Предложения о награждении Благодарственным письмом могут направлять федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления городского округа, депутаты Кудымкарской городской Думы, органы территориального общественного самоуправления, юридические лица, общественные организации и объединения.

Глава города вправе наградить Благодарственным письмом по собственной инициативе.

2.3. Предложения о награждении представляются в администрацию города Кудымкара не менее, чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения. Указанный срок не применяется при награждении по инициативе Главы города.

2.4. Поступившее предложение о награждении регистрируется в установленном порядке.

2.5. В ходе рассмотрения предложения о награждении Глава города вправе запросить дополнительные сведения и документы о кандидате у лиц, представивших предложение, либо у органов местного самоуправления городского округа.

2.6. При положительном решении Главой города вопроса о награждении отдел делопроизводства и кадров администрации города Кудымкара готовит проект постановления администрации города Кудымкара и проект текста Благодарственного письма.

3. Порядок вручения Благодарственного письма

3.1. Благодарственное письмо вручается кандидату награждения в торжественной обстановке Главой города или, по его поручению, иными должностными лицами органов местного самоуправления городского округа.

3.2. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение
к Положению
о Благодарственном письме
администрации
города Кудымкара

Ходатайство
о награждении Благодарственным письмом
администрации города Кудымкара

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Краткая характеристика коллектива или лица, представляемого к награждению, с указанием конкретных заслуг и достижений перед городом Кудымкара

5. Имеющиеся награды (на уровне предприятия, отрасли, города)

6. Предлагаемая формулировка награждения (текст Благодарственного письма)

7. Кандидатура рекомендована _____

(руководителем предприятия, учреждения, организации, государственным органом или должностным лицом, органом или должностным лицом городского самоуправления)

(Ф.И.О., подпись)

" _____ " _____ 20____ г.

М.П.