

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

1. Благодарственное письмо главы муниципального округа Богданович (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за значительный вклад в развитие муниципального округа, за достижения в сферах производства, культуры, искусства, образования, спорта, здравоохранения, строительства, благоустройства, транспорта, экологии, предпринимательства, общественной деятельности, других областях трудовой деятельности, охраны здоровья, жизни и прав граждан, укрепления законности и правопорядка, обеспечения общественной безопасности, за активное участие в административной, благотворительной, общественной и другой видах деятельности, за профессиональное мастерство, иные заслуги перед городским округом.

Благодарственным письмом награждаются жители муниципального округа Богданович, а также коллективы предприятий, учреждений, организаций, их руководители и работники, общественные объединения, осуществляющие деятельность на территории муниципального округа Богданович.

Кроме того, награждение может быть приурочено к юбилейным датам предприятий, учреждений, организаций, а также граждан (50 лет (для женщин 55 лет), 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения).

Благодарственным письмом награждается гражданин, награжденный ранее наградой предприятия, учреждения или организации.

Соотношение числа работающих на предприятии, в учреждении, организации и количества, представляемых к награждению, от 30 человек на одного кандидата на награждение Благодарственным письмом.

2. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся главе муниципального округа Богданович не позднее чем за 30 дней до даты награждения.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются документы:

для граждан - представление к награждению благодарственным письмом главы муниципального округа Богданович и согласие на обработку персональных данных (прилагаются);

для предприятий, учреждений, организаций и их руководителей - представление к награждению благодарственным письмом главы муниципального округа Богданович и справка о социально-экономическом развитии предприятия, учреждения, организации (прилагаются).

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения

документов на доработку.

3. Глава муниципального округа Богданович в течение трех дней направляет ходатайство о награждении Благодарственным письмом с приложенными документами в аппарат администрации муниципального округа Богданович.

4. Аппарат администрации осуществляет проверку на соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

5. Аппарат администрации муниципального округа Богданович:

5.1. В десятидневный срок со дня поступления документов готовит проект постановления главы муниципального округа Богданович о награждении Благодарственным письмом.

5.2. Передает Благодарственные письма с копией постановления главы муниципального округа Богданович о награждении представителям ходатайствующих лиц.

6. Благодарственное письмо подписывается главой муниципального округа, заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Благодарственных писем производится гласно в торжественной обстановке главой муниципального округа Богданович или по его поручению иным лицом.

8. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения этой же наградой. В этом случае в характеристике подробно раскрываются заслуги рекомендуемого за период после последнего награждения.

Учет и регистрацию награжденных Благодарственным письмом осуществляет аппарат администрации муниципального округа Богданович.

9. В случаях утраты награжденным Благодарственного письма его дубликат не выдается.

10. В случаях проведения массовых мероприятий районного уровня (празднование Дня города, юбилейная годовщина образования населенного пункта; подведение итогов социально-экономического развития муниципального округа; ввод в эксплуатацию важного объекта экономики, соцкультбыта и т.д.) кандидатуры для награждения Благодарственным письмом могут рассматриваться коллегиально главой и руководством администрации муниципального округа Богданович.

11. Запись о награждении Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку с указанием даты и номера постановления о награждении.