

ГЛАВА
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.08.2019 № 10-ПГл

Об утверждении Положения
о Благодарственном письме
Одинцовского городского
округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Одинцовского городского округа Московской области и на основании решения Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.08.2019 № 24/8 «О наградах Одинцовского городского округа Московской области», в целях регулирования правоотношений, возникающих в связи с поощрением граждан и коллективов учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности Одинцовского городского округа,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы Одинцовского городского округа Московской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и на официальном сайте Одинцовского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А.

Глава Одинцовского городского округа

А.Р. Иванов

Утверждено
Постановлением Главы
Одинцовского городского округа
от 30.08.2019 № 10-ПГл

Положение о Благодарственном письме
Главы Одинцовского городского округа Московской области

1. Благодарственное письмо Главы Одинцовского городского округа Московской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и коллективов, предприятий, учреждений, организаций за заслуги перед Одинцовским городским округом Московской области. Образец бланка Благодарственного письма содержится в приложении 1 к настоящему Положению «О Благодарственном письме Главы Одинцовского городского округа Московской области» (далее – Положение).

2. Благодарственное письмо вручается гражданам Одинцовского городского округа, а также трудовым коллективам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Одинцовского городского округа:

3. Основаниями для вручения Благодарственного письма являются:

- заслуги перед Одинцовским городским округом в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания, образования, охраны здоровья населения;
- активное участие в правотворческой инициативе;
- существенный вклад в осуществление правопорядка;
- активная и плодотворная общественно-политическая деятельность;
- многолетний плодотворный труд,
- высокий профессионализм и выдающиеся успехи в трудовой деятельности;
- юбилейные даты граждан и организаций (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

4. Ходатайство о вручении Благодарственного письма направляется руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов Одинцовского городского округа, должностными лицами Администрации Одинцовского городского округа Московской области на имя Главы Одинцовского городского округа. В случае представления к вручению коллектива организации или ее руководителю ходатайство направляется на согласование с заместителем Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области, курирующим данное направление.

Для сотрудников Администрации Одинцовского городского округа ходатайство согласовывает заместитель Главы Администрации Одинцовского городского округа, курирующий работу подразделения, в котором работает сотрудник.

5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- представление к вручению, согласно установленной формы (приложение 2, 3);
- для коллективов предприятий, учреждений, организаций - краткая справка о производственной или иной деятельности, содержащая описание достигнутых успехов коллектива в трудовой деятельности; архивная справка о дате образования предприятия, учреждения, организации в случае, если награждение связано с юбилейной датой;
- для физических лиц - сведения о стаже работы, краткая характеристика трудовой, общественной деятельности или иные заслуги лица, представляемого к награждению;
- согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.02.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ходатайство о представлении к вручению Благодарственного письма оформляется на бланке предприятия, учреждения, организации и подписывается

руководителем (в случае представления к награждению руководителя организации – председателем профсоюзного комитета или руководителем вышестоящей организации, либо его заместителем).

6. Ходатайство о представлении к вручению Благодарственным письмом и прилагаемые к нему документы не позднее, чем за 30 дней до даты вручения направляются на имя Главы Одинцовского городского округа (далее – Глава), который принимает решение о награждении.

Глава вправе принять решение о вручении Благодарственного письма без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 5 настоящего положения, не требуется.

7. Благодарственное письмо подписывается Главой и заверяется гербовой печатью.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой либо по его поручению иными должностными лицами.

9. Организационный отдел ведет учет и регистрацию вручения Благодарственных писем.

10. О вручении Благодарственного письма может быть отказано в случаях:

- непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;
- отсутствия оснований, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

11. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

И.о. начальника Управления документооборота
и организационного обеспечения

М.С. Сидорова

Приложение 1
к Положению о Благодарственном
письме Главы Одинцовского городского
округа

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ОДИНЦОВСКОГО ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

The image shows a blank template for a letter of appreciation. It features a large, empty rectangular area for text, framed by a thick gold border. Inside this area, there is a smaller rectangular frame with a blue and red border. At the top center of this inner frame is the coat of arms of the Odintsovsky City District, which depicts a white stag with golden antlers on a green base. Below the coat of arms, the text "ГЛАВА ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА" and "МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ" is printed in black. Below this, the words "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ" and "ПИСЬМО" are printed in large, bold, gold letters.

Формат А4

Приложение 2
к Положению о Благодарственном
письме Главы Одинцовского городского
округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ГРАЖДАН К ВРУЧЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия _____
имя _____ отчество _____

2. Должность, место
работы _____
(наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления, организации)

3. Пол _____

4. Дата
рождения _____
(число, месяц, год)

5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного
заведения, год окончания)

6. Домашний
адрес _____

7. Общий стаж _____ стаж работы в Одинцовском городском
работы _____ округе _____
стаж работы в данном
коллективе _____

8 Государственные награды, награды Московской области, иные награды, знаки
. отличия, формы поощрения:

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению

Руководитель _____
(инициалы, фамилия) (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Положению о Благодарственном
письме Главы Одинцовского городского
округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ
К ВРУЧЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ГЛАВЫ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1

(наименование трудового коллектива, организации)

2 Сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях:

3 Должность, фамилия, имя, отчество руководителя:

4 Дата образования трудового коллектива, организации:

(число, месяц, год)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

м.п.

«____» _____ 20____ г.