

**СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**2018 – 2023 гг.**

694420, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, 7,

тел/факс 8(42434)4-25-23, e-mail: sobranie\_aleksandrovsk@mail.ru



**РЕШЕНИЕ**

**№ 23 С**

**от 27 ноября 2019 года**

**сессия 19 созыва 6**

**Об утверждении Положения**

**о благодарственном письме**

**Собрания городского округа**

**«Александровск-Сахалинский район»**

В соответствии со статьей 35 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=96B5F4129D982ACE5DB26A7D95DFF7250D79428011F080EC2ECA09E9C18B0C1991383FE1038AF5936B18C3D993hBw4A) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава городского округа «Александровск-Сахалинский район» Сахалинской области

СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН» РЕШИЛО:

**1.** Утвердить Положение о благодарственном письме Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» (прилагается).

**2.** Утвердить бланк Благодарственного письма Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район»:

1) для поощрения [граждан](#P153) городского округа «Александровск-Сахалинский район» (прилагается);

2) для поощрения [предприятий](#P194), учреждений, организаций, общественных объединений, движений, партий городского округа «Александровск-Сахалинский район» (прилагается).

**3**. Опубликовать настоящее решение в газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в сети «Интернет».

**4**. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**5.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район».

Председатель Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район» О.Н. Салангин

Утверждено

решением Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от 27 ноября 2019 г. № 23 С

**Положение**

**о благодарственном письме Собрания городского**

**«Александровск-Сахалинский район»**

Статья 1

1. Благодарственное письмо является формой поощрения за вклад в социально-экономическое и культурное развитие городского округа "Александровск-Сахалинский район" в связи с профессиональными праздниками, праздниками городского округа Александровск-Сахалинский район», значимыми мероприятиями, за успехи и достижения в профессиональной или общественной деятельности, добросовестный труд, проявление героических и патриотических поступков, а также к юбилейным датам.

2. Юбилейными датами считаются:

1) для организаций - 10 лет и далее каждые 10 лет;

2) для физических лиц:

- по стажу работы в одном коллективе - 10 лет и далее каждые 5 лет;

- юбилейные дни рождения - 40 лет и далее каждые 10 лет.

3. Благодарственным письмом поощряются:

1) жители городского округа "Александровск-Сахалинский район";

2) коллективы предприятий, учреждений и организаций городского округа "Александровск-Сахалинский район";

3) общественные объединения, движения и партии городского округа "Александровск-Сахалинский район", осуществляющие свою деятельность на благо городского округа "Александровск-Сахалинский район».

Статья 2

1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом (далее - Ходатайство) вносится в Собрание городского округа "Александровск-Сахалинский район" (далее - Собрание):

1) мэром городского округа "Александровск-Сахалинский район";

2) председателем Собрания;

3) депутатом Собрания;

4) руководителями предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, расположенных на территории городского округа "Александровск-Сахалинский район";

5) руководителями общественных объединений, движений, политических партий и организаций, находящихся на территории городского округа "Александровск-Сахалинский район".

2. Для поощрения Благодарственным письмом в Собрание направляются следующие документы:

1) Для граждан:

а) Ходатайство лиц, указанных в [части 1](#P54) настоящей статьи, подписанное и заверенное печатью;

б) краткая биографическая справка, в которой должна содержаться информация о награждаемом с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, названия предприятия, учреждения или организации (где работает), с указанием стажа работы.

2) Для предприятий, учреждений и организаций:

а) Ходатайство лиц, указанных в [части 1](#P54) настоящей статьи, подписанное и заверенное печатью;

б) краткая информационная справка, которая содержит полное наименование и дату создания предприятия, учреждения или организации, характеристику производственной деятельности, а также информацию об отсутствии у предприятия, учреждения, организации задолженности по заработной плате.

Предприятия, учреждения, организации, представленные к поощрению Благодарственным письмом, имеющие задолженность по заработной плате перед своими работниками, не имеют права претендовать на поощрение.

3) Для общественных объединений, движений и партий:

а) Ходатайство лиц, указанных в [части 1](#P54) настоящей статьи, подписанное и заверенное печатью;

б) краткая информация об их общественно-политической и иной деятельности на благо городского округа "Александровск-Сахалинский район".

3. Материалы, представленные на поощрение Благодарственным письмом, рассматриваются постоянной комиссией по социальной политике Собрания не позднее десяти рабочих дней со дня их регистрации аппаратом Собрания и выносятся на ближайшую сессию Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район».

Статья 3

1. Постоянная комиссия по социальной политике Собрания при рассмотрении документов, указанных в [части 2 статьи 2](#P60) настоящего Положения, принимает большинством голосов одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта решения о поощрении Благодарственным письмом;

2) об отклонении Ходатайства.

2. В случае принятия решения, указанного в [пункте 2 части 1](#P77) настоящей статьи, данное решение не позднее пяти рабочих дней направляется лицу, внесшему в Собрание Ходатайство, с приложением документов, указанных в [части 2 статьи 2](#P60) настоящего Положения.

3. В случае принятия решения, указанного в [пункте 1 части 1](#P76) настоящей статьи, по окончании заседания в течение пяти рабочих дней депутат, являющийся председателем постоянной комиссии по социальной политике Собрания, готовит и направляет в Собрание проект решения о поощрении Благодарственным письмом, который рассматривается на ближайшей сессии Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район»

4. Решение Собрания о поощрении Благодарственным письмом публикуется в газете "Красное Знамя» и подлежит размещению на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район» в сети «Интернет».

5. Оформление Благодарственных писем осуществляется аппаратом Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» на основании решения Собрания о награждении Благодарственным письмом.

6. Благодарственное письмо подписывается председателем Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район». Подпись скрепляется гербовой печатью.

Статья 4

1. Собрания ведет журнал учета поощренных Благодарственным письмом (далее - Журнал).

2. Основанием для внесения сведений в Журнал является решение Собрания о поощрении Благодарственным письмом.

3. В Журнале должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, поощренного Благодарственным письмом, либо наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, которые поощрены Благодарственным письмом;

2) дата рождения гражданина, поощренного Благодарственным письмом, либо дата создания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, которые поощрены Благодарственным письмом;

3) основание награждения Благодарственным письмом.

4. [Журнал](#P114) ведется на бумажном и электронном носителях и заполняется по прилагаемой форме (Приложение N 1).

5. Журнал хранится в Собрании как документ постоянного срока хранения.

6. Журнал и электронный носитель, в котором содержатся сведения о поощренных Благодарственным письмом, должны хранится в местах, недоступных для посторонних лиц и исключающих их утрату.

Статья 5

1. Благодарственное письмо вручается председателем Собрания либо по его поручению депутатом Собрания.

2. Благодарственное письмо имеет символику городского округа «Александровск-Сахалинский район» и изготавливается в цветовой гамме, соответствующей его символике.

3. Награжденным вручается Благодарственное письмо лицами, указанными в [части 1](#P98) настоящей статьи, к дате, указанной в Ходатайстве.

4. В случае награждения гражданина Благодарственным письмом, сведения о его награждении вносятся в трудовую книжку в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8A3906BB8EDE533992BC4AFB24C8053BDB2AF92B417420B691FC6B58C2A1259271E5AD46112BAFA446FEFF9F46ZFPDW) Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках".

Статья 6

1. Должностные лица Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» несут ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействие) должностных лиц Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению «О благодарственном

письме Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

**Журнал**

**учета поощренных благодарственным письмом**

**Собрания городского округа**

**«Александровск-Сахалинский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина либо наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, поощренных Благодарственным письмом Собрания городско округа «Александровск-Сахалинский район» | Дата рождения гражданина либо дата создания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, поощренных Благодарственным письмом Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» | Основание поощрения Благодарственным письмом Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» (дата и номер решения Собрания городской округа «Александровск-Сахалинский район») |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению «О благодарственном

письме Собрания городского округа

Герб

Российской Федерации

Герб Герб

Сахалинской области городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

Благодарственное письмо

Решение Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район» от \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Собрание городского округа

"Александровск-Сахалинский район"

БЛАГОДАРИТ

ФАМИЛИЯ

Имя Отчество

xxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Председатель Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

Приложение № 3

к Положению «О благодарственном

письме Собрания городского округа

«Александровск-сахалинский район»

Герб

Российской Федерации

Герб Герб

Сахалинской области городского округа «Александровск-

Сахалинский район»

Благодарственное письмо

Решение Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район» от \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Собрание городского округа «Александровск-Сахалинский район»

БЛАГОДАРИТ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ,

УЧРЕЖДЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,

ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ,

ДВИЖЕНИЯ, ПАРТИИ

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Председатель Собрания городского округа

«Александровск-Сахалинский район»