

**СОБРАНИЕ**

**муниципального образования**

**«Холмский городской округ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.06.2020 г. № 29/6-229

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о Благодарственном письме органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ» |

В соответствии с частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 9, частью 3 статьи 30 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», Собранием муниципального образования «Холмский городской округ»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).

2. Утвердить бланк Благодарственного письма органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»:

1) для награждения граждан муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается);

2) для награждения предприятий, учреждений, организация, общественных объединений, движений, партий муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).

3. Признать утратившим силу решение Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 26.06.2014 г. № 11/5-122 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Холмская панорама».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социальной политике (Хахулину М.В.).

Мэр муниципального образования

«Холмский городской округ» Д.Г. Любчинов

Утверждено

решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

от 29.06.2020 г. № 29/6-229

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

Статья 1

1. Благодарственное письмо является формой поощрения за вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Холмский городской округ), в связи с профессиональными праздниками, праздниками Холмского городского округа, значимыми мероприятиями, за успехи и достижения в профессиональной или общественной деятельности, добросовестный труд, проявление героических и патриотических поступков, а также к юбилейным и знаменательным датам.

2. Благодарственным письмом награждаются:

1) жители Холмского городского округа;

2) коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности Холмского городского округа;

3) общественные объединения, движения, организации и партии Холмского городского округа.

Статья 2

1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – Ходатайство) вносится в Собрание Холмского городского округа (далее – Собрание):

1) мэром Холмского городского округа;

2) председателем Собрания;

3) депутатом Собрания;

4) руководителями предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, расположенных на территории Холмского городского округа;

5) руководителями общественных объединений, движений, политических партий и организаций, находящихся на территории Холмского городского округа;

6) руководителями территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации Холмского городского округа.

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

1) Для граждан:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

б) краткая биографическая справка, в которой должна содержаться информация о награждаемом с указанием фамилии, имени, отчества, год рождения, занимаемой должности, названия предприятия, учреждения или организации (где работает), с указанием стажа работы, заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 2).

2) Для предприятий, учреждений и организаций:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

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 награждению Благодарственным письмом, имеющие задолженность по заработной плате перед своими работниками не имеют права претендовать на награждение.

3) Для общественных объединений, движений, организаций и партий:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

б) краткая информация об их общественно-политической и иной деятельности на благо Холмского городского округа.

3. Документы, указанные в части 2 настоящей статьи, направляются в Собрание через аппарат Собрания.

Аппарат Собрания в течение 1 рабочего дня регистрирует и передает поступившие

документы председателю Собрания. До регистрации документов аппарат Собрания обязан проверить наличие полного пакета документов, указанного в части 2 настоящей статьи.

Председатель Собрания не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов, указанных в части 2 настоящей статьи, своей резолюцией направляет их через аппарат Собрания в постоянную комиссию по социальной политике Собрания (далее – постоянная комиссия).

В случае предоставления неполного пакета документов, председатель Собрания возвращает документы лицу, их направившему, в течение 2 рабочих дней.

Статья 3

1. Постоянная комиссия по социальной политике Собрания при рассмотрении документов, указанных в части 2 настоящей статьи, в срок не позднее 30 дней со дня их поступления в постоянную комиссию по социальной политике Собрания, принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта решения о награждении Благодарственным письмом;

2) об отклонении Ходатайства.

2. В случае принятия решения, указанного в [пункте 2 части 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%2814%29.docx#Par2) настоящей статьи, данное решение не позднее пяти рабочих дней направляется лицу, внесшему в Собрание Ходатайство, с приложением документов, указанных в части 2 статьи 2 настоящего Положения.

3. В случае принятия решения, указанного в [пункте 1 части 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%2814%29.docx#Par1) 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 награждении Благодарственным письмом.

4. Решение Собрания о награждении Благодарственным письмом публикуется в газете «Холмская панорама».

5. Оформление Благодарственных писемосуществляется управлением культуры и архивного дела администрации Холмского городского округа на основании решений Собрания о награждении Благодарственным письмом.

6. Благодарственное письмо подписывается мэром Холмского городского округа и председателем Собрания. Подписи скрепляются гербовыми печатями.

Статья 4

1. Аппарат Собрания ведет журнал учета награжденных Благодарственным письмом (далее – Журнал).

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

3. В Журнале должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) основание награждения Благодарственным письмом.

4. Журнал ведется на бумажном и электронном носителях и заполняется по прилагаемой форме (Приложение № 2).

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

Статья 5

1. Благодарственное письмо вручается председателем Собрания и (или) мэром Холмского городского округа, либо по их поручению депутатом Собрания, первым вице-мэром Холмского городского округа, вице-мэром Холмского городского округа.

2. Благодарственное письмо имеет символику Холмского городского округа и изготавливается в цветовой гамме, соответствующей его символике.

3. Награжденным вручается Благодарственное письмо лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, к дате указанной в Ходатайстве.

4. В случае награждения граждан Благодарственным письмом, сведения о его награждении вносятся в трудовую книжку в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках».

Статья 6

1. Должностные лица органов местного самоуправления Холмского городского округа несут ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления Холмского городского округа могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.