****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА** Октябрьского района **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **РЕШЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | 20 | 16 | г. |  | № |  |
| пгт. Андра | | | | | | | | | |

Об учреждении Благодарственного письма

главы городского поселения Андра

С целью поощрения граждан и юридических лиц за деятельность направленную на обеспечение благополучия городского поселения Андра:

1. Учредить Благодарственное письмо главы городского поселения Андра.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы городского поселения Андра, согласно приложению № 1.
3. Утвердить описание Благодарственного письма главы городского поселения Андра, согласно приложению № 2.
4. Утвердить образец Благодарственного письма главы городского поселения Андра, согласно приложению № 3.
5. Утвердить состав Комиссии по наградам при администрации городского поселения Андра согласно приложению № 4.

6. Решение Совета депутатов поселения вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте городского поселения Андра [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

7. Контроль за выполнением данного решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Андра.

Председатель Совета депутатов Климовских Р.Э.

Приложение №1

к решению Совета депутатов городского

поселения Андра

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2016 г № \_\_\_\_\_

# Положение

**о Благодарственном письме**

**главы городского поселения Андра**

1. **Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо главы городского поселения Андра (далее – Благодарственное письмо) - награда главы городского поселения Андра, являющаяся формой поощрения за заслуги, направленные на повышение благосостояния населения, проживающего на территории городского поселения Андра и за иные заслуги, способствующие развитию муниципального образования городское поселение Андра.

1.2.Основания для награждения Благодарственным письмом:

1.2.1.высокие достижения в сфере развития экономики, промышленности, сельского хозяйства; культуры, искусства, здравоохранения, воспитания и образования; охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; законности, правопорядка и общественной безопасности;

1.2.2.внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов и памятников культуры, расположенных на территории городского поселения Андра;

1.3.3.значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

1.3.4.содействие деятельности правоохранительных органов;

1.3.5.награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

1.3.6.занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в городском поселении Андра;

1.3.7.профессиональные праздники, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, и иные знаменательные события.

1.4. Благодарственным письмом награждаются следующие категории:

1.4.1.физические лица (граждане);

1.4.2.учреждения, предприятия и организации (в том числе коллективы), общественные объединения, независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели, без образования юридического лица.

**2. Порядок награждения Благодарственным письмом**

2.1. Награждение Благодарственным письмом производится на основании ходатайства:

2.1.1. юридических лиц, всех форм собственности, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Андра, в том числе индивидуальных предпринимателей, без образования юридического лица;

2.1.2. общественных организаций и объединений, расположенных на территории муниципального образования городское поселение Андра.

2.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется в администрацию городского поселения Андра не позднее, чем за 30 календарных дней до момента награждения.

2.3. В ходатайстве о награждении указывается следующие сведения:

2.3.1. для физических лиц:

2.3.1.1. характеристика, которая включает в себя: краткую автобиографию и описание фактов биографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях; событие, в связи с которыми лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью);

2.3.1.2. протокол заседания коллегиального органа, выдвинувшего кандидата, в случае коллегиального выдвижения (обязателен для общественных объединений и организаций);

2.3.1.3. сведения о награждаемом: полное наименование организации, должность (профессия), согласно штатному расписанию;

2.3.1.4. копии следующих документов: паспорт, с указанием места регистрации; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

2.3.1.5. фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона исполнителя.

2.3.2. для юридических лиц:

2.3.2.1. полное наименование организации, учреждения (в соответствии с уставом);

2.3.2.2. фамилия, имя, отчество, должность руководителя (согласно штатного расписания);

2.3.2.3. справка, которая включает в себя: краткую историографию; описание фактов историографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях; событие, в связи с которыми лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью); 2.3.2.4. архивная справка об основании организации (представляется в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

2.3.2.5. фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона исполнителя.

2.4. Предварительное рассмотрение ходатайств осуществляется Комиссией по наградам администрации городского поселения Андра (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается постановлением главы городского поселения Андра.

2.5. Комиссия вправе не удовлетворить ходатайство о награждении в следующих случаях:

2.5.1. документы представлены без соблюдения срока, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения;

2.5.2. документы оформлены с нарушением требований, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Положения.

2.6. В случае нарушения требований, установленных пунктом 2.3. настоящего Положения, секретарь Комиссии отправляет в учреждение (орган), выдвинувшее кандидата, письменное сообщение с мотивированным отказом.

2.7. Для принятия обоснованного решения о награждении, Комиссия вправе запросить о кандидате дополнительную информацию.

2.8. По итогам рассмотрения ходатайств, Комиссия готовит заключение, в форме протокола, о целесообразности поощрения, указанного в ходатайстве, либо применении иной формы поощрения и передает документы главе городского поселения Андра для дальнейшего принятия решения.

2.9. Награждение Благодарственным письмом оформляетсяпостановлением главы городского поселения Андра**.**

2.10. Благодарственное письмо подписывается главой городского поселения Андра и заверяется печатью.

Физические лица, учреждения, предприятия и организации, общественные объединения, независимо от форм собственности, а также индивидуальные предприниматели, без образования юридического лица, при награждении Благодарственным письмом, материально не премируются.

2.12. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой городского поселения Андра, либо по его поручению и от его имени:

2.12.1.заместителем главы городского поселения Андра.

2.13. При вручении зачитываетсяпостановление главы городского поселения Андра.

2.14.Постановление главы городского поселения Андра является основанием для внесения записи в трудовую книжку гражданина о награждении Благодарственным письмом.

2.15. Вручение наград проходит не позднее одного месяца со дня поступления ходатайства в комиссию.

2.16. При проведении вручения наград ответственность за подготовку церемонии вручения возлагается на администрацию городского поселения Андра.

2.17. В случае невозможности вручения награды в течении длительного времени принимается решение о передаче награды представителям награжденного.

**3. Заключительные положения**

3.1. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет администрация городского поселения Андра.

3.2. Постановление главы городского поселения Андрао награждении Благодарственным письмом опубликовывается на официальном сайте городского поселения Андра.

3.3. Периодичность награждений:

3.3.1. лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к следующему награждению Благодарственным письмом не ранее, чем через 1 год.

3.4.При утере Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

Приложение № 2

к решению Совета депутатов городского поселения Андра

от «\_\_» \_\_\_\_ 2016 г № \_\_

**Описание Благодарственного письма**

**главы городского поселения Андра**

1. Благодарственное письмо главы городского поселения Андра (далее – Благодарственное письмо) представляет собой матовый лист, форматом А 4, с вертикальной графической композицией.

2. Внутренняя сторона светло - голубого цвета, окаймлена сложносоставной рамкой:

2.1. общая ширина рамки – 5,5 мм, в том числе:

2.2.1. внешняя окантовка выполнена светло-голубого цвета шириной 4 мм;

2.2.2. средняя окантовка выполнена темно-голубого цвета шириной 0,5 мм;

2.2.3. внутренняя окантовка, выполнена темно-голубого цвета шириной 1 мм;

2.2.4. между средней и внутренней окантовками полоса светло-голубого цвете шириной 0,5 мм.

3. В верхней части листа, по центру, помещены слова «муниципальное образование городское поселение Андра»:

3.1. словосочетание выполнено без кавычек;

3.2.1. слова «муниципальное образование» пишутся прописными буквами: МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.2.2. надпись выполнена в одну строку буквами черного цвета:

3.2.3. высота прописных букв – 6 мм.

3.3.1. слова «городское поселение Андра» пишутся строчными буквами, название поселка с прописной: городское поселение Андра;

3.3.2. надпись выполнена в одну строку буквами черного цвета:

3.3.3. высота прописных букв – 4 мм.

4. На расстоянии 26 мм ниже, в две строки буквами зеленого цвета по центру листа, помещены слова «благодарственное письмо главы городского поселения Андра»:

4.1. словосочетание выполнено без кавычек, все буквы прописные – БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА;

4.2. высота букв - 8 мм.

5. В нижней части листа, на расстоянии 55 мм от нижней кромки листа, в две строки помещены слова «Глава городского поселения Андра фамилия И.О.»:

5.1. слова напечатаны буквами черного цвета и выполнены без кавычек;

5.2. высота прописных букв – 4 мм, высота строчных букв – 3 мм;

5.3. расстояние между словосочетаниями городского поселения Андра и фамилия И.О. - 49 мм.

6. Внешняя сторона Благодарственного письма белого цвета.

7. Благодарственное письмо оформляется рамкой.

Приложение № 3

к решению Совета депутатов городского поселения Андра

от «\_\_» \_\_\_\_ 2016 г № \_\_\_

Приложение № 4

к решению Совета депутатов городского поселения Андра

от «\_\_» \_\_\_\_ 2016 г № \_\_\_

**Состав**

**комиссии по наградам при администрации городского поселения Андра**

Глава поселения, председатель комиссии

Заместитель главы администрации городского поселения Андра, заместитель председателя комиссии

Главный специалист организационно-правового отдела, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Начальник финансово-экономического отдела

Начальник организационно-правового отдела

Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству

Ведущий специалист по культуре и спорту, работе с детьми и молодежью