

Положение о Благодарственном письме председателя Думы Валдайского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО решением Думы Валдайского муниципального района от 25.09.2014 №_333

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме председателя Думы Валдайского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо председателя Думы Валдайского муниципального района (далее - Благодарственное письмо) является официальной формой поощрения граждан и организаций.

1.2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются: значительный вклад в социально-экономическое развитие Валдайского района, высокие достижения и заслуги в развитии науки, культуры и искусства, активную общественно-политическую деятельность, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, совершенствование и реализацию муниципального законодательства.

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Трудового стажа по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа предпринимательской деятельности на территории Валдайского муниципального района - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

2.2. Коллективы организаций - за конкретные достижения и заслуги, указанные в пункте 1.2 Положения о Благодарственном письме председателя Думы Валдайского муниципального района.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, главами городского и сельских поселений, руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов государственной власти, иных государственных и муниципальных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы поощрения).

Ходатайство оформляется инициатором поощрения и направляется в адрес председателя Думы Валдайского муниципального района.

Ходатайство о награждении должно содержать обоснования представления к награждению в соответствии с частями 2 и 3 Положения о Благодарственном письме.

Председатель муниципального района вправе лично инициировать вопрос о поощрении гражданина (организации) Благодарственным письмом.

3.2. К ходатайству прилагается характеристика с места работы или проживания. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, должна содержать конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие района.

3.3. Документы представляются председателю Думы за две недели до предполагаемой даты поощрения.

3.4. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается председателем Думы Валдайского муниципального района путем письменного согласования ходатайства и подписания соответствующего Благодарственного письма.

3.5. Учет произведенных наградений Благодарственным письмом осуществляется комитетом по организационным и общим вопросам.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Думы Валдайского муниципального района либо уполномоченным им лицом.

4.2. Учёт граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется комитетом по организационным и общим вопросам.

4.3. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.