



Дума городского округа Стрежевой

РЕШЕНИЕ

03.02.2016

№ 60

О Благодарственном письме Думы городского округа Стрежевой

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 32 Устава городского округа Стрежевой,

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Думы городского округа Стрежевой согласно Приложению 1.
2. Утвердить образец Благодарственного письма Думы городского округа Стрежевой согласно Приложению 2.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании - газете «Северная звезда» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru>.

Председатель Думы городского округа

М.Н. Шевелева

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ

1. Благодарственное письмо Думы городского округа Стрежевой (далее Благодарственное письмо) является формой поощрения Думы городского округа Стрежевой.

2. Благодарственным письмом за значительный вклад в развитие местного самоуправления, активную общественную деятельность, плодотворное сотрудничество с Думой городского округа Стрежевой (далее - Дума) и депутатами Думы, за успехи в трудовой (служебной) деятельности, безупречную службу, многолетний добросовестный труд, за оперативное и качественное выполнение отдельных поручений, конкретного задания, а также в связи с торжественными датами и общественно значимыми событиями в городском округе Стрежевой поощряются:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории города Стрежевой, а также на территории других муниципальных образований Российской Федерации, имеющие заслуги перед городом Стрежевой;
- организации, общественные объединения, коллективы которых осуществляют свою деятельность на территории города Стрежевой.

3. Ходатайство о вручении Благодарственного письма вносится на имя председателя Думы городского округа Стрежевой не позднее 15 дней до даты награждения.

С ходатайством могут обращаться:

- депутаты Думы городского округа Стрежевой;
- руководители общественных объединений, организаций независимо от организационно-правовых форм.

4. Одновременно с ходатайством представляются документы:

- представление, содержащее сведения о претендентах на награждение Благодарственным письмом по форме согласно Приложению 1;
- сведения о работниках, представленных к награждению Благодарственным письмом по форме согласно Приложению 2;

5. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается на собрании Думы после изучения вопроса на комиссии по социальным вопросам Думы городского округа Стрежевой.

6. Благодарственное письмо визируется председателем Думы городского округа Стрежевой или его заместителем (в отсутствие председателя), подпись скрепляется гербовой печатью, указывается дата и номер решения.

7. Гражданам одновременно с Благодарственным письмом может вручаться памятный подарок или денежная премия в размере 3 448 (Три тысячи четыреста сорок восемь) рублей, трудовым коллективам – в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

8. Вручение Благодарственного письма и памятного подарка (денежной премии) производится в торжественной обстановке председателем Думы городского округа Стрежевой либо по его поручению одним из депутатов Думы.

9. В течении года Благодарственным письмом могут награждаться не более 30 (тридцати) граждан и 5 (пяти) организаций.

10. Действия, связанные с поощрением Благодарственным письмом (оформление документов, приобретение памятного подарка, учёт и регистрация поощрённых) осуществляется аппаратом Думы за счёт средств, предусмотренных местным бюджетом на содержание Думы городского округа Стрежевой.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество

2. Должность, место работы

3. Представляется к награждению (наименование награды)

4. Дата рождения

5. Место рождения

6. Образование

7. Награды (Благодарности, Почётные грамоты (дата награждения), Почётные звания (дата присвоения))

8. Общий стаж работы

9. Стаж работы в городе Стрежевой

10. Характеристика:

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Думы городского округа Стрежевой

Сведения о работниках

(наименование организации)

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	ИНН	Номер страхового пенсионного свидетельства

,3

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

