АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 декабря 2020 г. N 2055

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Ставрополя от 13.10.2021 N 2304) |  |

В целях совершенствования организации работы с наградными документами в администрации города Ставрополя постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P29) "О Благодарственном письме администрации города Ставрополя" согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете "Вечерний Ставрополь".

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

И.И.УЛЬЯНЧЕНКО

Приложение

к постановлению

администрации города Ставрополя

от 09.12.2020 N 2055

ПОЛОЖЕНИЕ

"О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Ставрополя от 13.10.2021 N 2304) |  |

1. Настоящее Положение "О Благодарственном письме администрации города Ставрополя" (далее - Положение) определяет правила поощрения Благодарственным письмом администрации города Ставрополя (далее - Благодарственное письмо). Благодарственное письмо является формой поощрения за заслуги в развитии города Ставрополя в области экономики, здравоохранения, социальной сферы, образования, науки, культуры, искусства, спорта, строительства, государственного и муниципального управления, в укреплении законности и правопорядка, за активную общественную, благотворительную, просветительную деятельность, за участие в проведении особо значимых, культурных, спортивных и иных официальных городских мероприятий, за иную деятельность, способствующую развитию города Ставрополя, а также по случаю юбилейных дат и профессиональных праздников.

Юбилейными датами для граждан следует считать пятидесятилетие со дня рождения и другие последующие пятилетия.

Юбилейными датами для организаций следует считать десятилетие со дня образования организации и другие последующие пятилетия.

2. Благодарственным письмом поощряются граждане, организации, предприятия, учреждения всех форм собственности, расположенные на территории города Ставрополя (далее - организации), и их коллективы за заслуги, указанные в [пункте 1](#P34) настоящего Положения.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом граждан, за исключением граждан, указанных в [пункте 5](#P54) настоящего Положения, вносится на рассмотрение главе города Ставрополя органом общественного объединения, коллективом организации, в котором работает (работал) гражданин.

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом гражданина должно быть согласовано с первым заместителем (заместителем) главы администрации города Ставрополя, курирующим соответствующую отрасль деятельности гражданина, и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество (полностью);

2) дату рождения (число, месяц, год);

3) должность (согласно штатному расписанию);

4) полное наименование организации (в соответствии с Уставом, Положением), адрес ее местонахождения;

5) воинское звание (для военнослужащих);

6) образование;

7) адрес регистрации (проживания);

8) краткую информацию о заслугах гражданина, явившихся основанием для данного ходатайства;

9) фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона лица, ответственного за подготовку ходатайства о поощрении Благодарственным письмом.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом организаций и их коллективов вносится на рассмотрение главе города Ставрополя руководителем организации, общим собранием коллектива или вышестоящей организацией.

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом организаций и их коллективов согласовывается с первым заместителем (заместителем) главы администрации города Ставрополя, курирующим соответствующую отрасль деятельности награждаемой организации или ее коллектива, и должно содержать следующие сведения:

1) полное наименование организации (в соответствии с Уставом, Положением), адрес ее местонахождения;

2) фамилию, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию) руководителя организации;

3) краткую информацию о заслугах организации и ее коллектива, явившихся основанием для данного ходатайства.

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом граждан, являющихся работниками администрации города Ставрополя, работниками отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя (далее - органы администрации города Ставрополя), оформляется руководителем соответствующего органа администрации города Ставрополя в форме служебной записки на имя главы города Ставрополя, согласованной с первым заместителем (заместителем) главы администрации города Ставрополя, курирующим деятельность органа администрации города Ставрополя в соответствии с распределением обязанностей в администрации города Ставрополя, в которой указываются сведения, предусмотренные [пунктом 3](#P38) настоящего Положения.

6. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом оформляется в одном экземпляре. При представлении к поощрению нескольких лиц от одной организации оформляется одно ходатайство.

7. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой города Ставрополя по результатам рассмотрения ходатайства о поощрении Благодарственным письмом, внесенного не позднее чем за пятнадцать дней до даты предполагаемого вручения Благодарственного письма.

Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением администрации города Ставрополя, на основании которого управление кадровой политики администрации города Ставрополя организует оформление Благодарственного письма в соответствии с [описанием](#P77) бланка, приведенным в [приложении](#P77) к настоящему Положению.

8. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке главой города Ставрополя или уполномоченным им лицом.

9. В случае утраты Благодарственного письма дубликат Благодарственного письма не выдается.

10. Постановление администрации города Ставрополя о поощрении Благодарственным письмом администрации города Ставрополя публикуется в газете "Вечерний Ставрополь".

11. Ведение учета поощренных Благодарственным письмом осуществляет управление кадровой политики администрации города Ставрополя посредством программного комплекса "Награды".

Первый заместитель

главы администрации

города Ставрополя

Д.Ю.СЕМЕНОВ