|  |  |
| --- | --- |
|  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ****Совет народных депутатов*** ***муниципального образования******«Шовгеновский район»*** |  | *АДЫГЭ РЕСПУБЛИК****Муниципальнэ образованиеу****«****Шэуджэн район»******янароднэ депутатхэм*** ***я Совет*** |

РЕШЕНИЕ

 23 августа 2024 г. №150

 а. Хакуринохабль

О Благодарственном письме администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район».

Рассмотрев и обсудив материалы, представленные постоянной комиссией по вопросам законности, социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, спорта, молодежи и национальным отношениям, Совет народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» согласно приложению № 1.

2. Опубликовать настоящее решение на сайте администрации муниципального образования «Шовгеновский район» в сети «Интернет» и в районной газете «Газета Заря».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель

Совета народных депутатов

муниципального образования

«Шовгеновский район» А.Д. Меретуков

 ПРИЛОЖЕНИЕ №

к решению Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» от 23.08.2024г. №150

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район»

Статья 1. Общие положения

1. Благодарственное письмо администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения коллективов предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, общественных организаций, граждан, за конкретные заслуги и существенный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Шовгеновского района, развитие и укрепление местного самоуправления, обеспечение прав и свобод граждан, успехи в производственной, общественной, иной социально значимой деятельности, многолетний добросовестный труд, а также в связи с юбилеями и профессиональными праздниками.

2. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой администрации и председателем Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» и оформляется распоряжением.

3. Благодарственное письмо подписывается главой администрации и председателем Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» и заверяется печатью Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район».

Статья 2. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом.

1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится в администрацию или в Совет народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» на имя главы администрации или председателя Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район»., главой администрации и председателем Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район», постоянными комиссиями и депутатскими объединениями Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район», депутатами Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район», главами сельских поселений муниципальных образований Шовгеновского района, руководителями предприятий, учреждений, организаций.

2. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом каждый из инициаторов ходатайства, указанных в части 1 настоящей статьи, представляет следующие документы:

1) для граждан: письмо-ходатайство о поощрении, содержащее краткие сведения о поощряемом; характеристика, содержащая фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место проживания, сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности на момент внесения ходатайства с указанием полного наименования организации в соответствии с уставными или учредительными документами, полное наименование занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием, стаж работы общий, в соответствующей организации по соответствующей профессии или должности, сведения о трудовой деятельности с указанием заслуг поощряемого, сведения о наличии наград с указанием последнего поощрения.

2) для коллективов предприятий, учреждений и организаций: письмо-ходатайство содержащее полное наименование в соответствии с уставными или учредительными документами, краткую историю создания, сведения о производственных и иных достижениях коллектива; сведения из налоговых органов об отсутствии задолженности по налогам, при этом обязательным условием поощрения Благодарственным письмом организаций и их руководителей является отсутствие задолженности по выплате заработной платы и платежам в бюджеты всех уровней; архивные данные о дате образования предприятия, учреждения, организации, в случае, если поощрение связано с юбилейной датой (10 лет и далее каждые последующие 5 лет).

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом считается внесенным со дня его регистрации в администрации или в Совете народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» и подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации.

4. Прохождение и оформление документов о поощрении Благодарственным письмом осуществляется в соответствии с правилами работы с документами, установленными в администрации и в Совете народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район».

5. Решение о поощрении Благодарственным письмом не принимается в случаях:

1) представления неполного комплекта необходимых документов для поощрения Благодарственным письмом;

2) указания в представленных материалах недостоверных сведений о заслугах поощряемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения, общественного объединения;

3) несоответствия заслуг граждан, коллективов предприятий, учреждения, организаций всех форм собственности, общественных объединений требованиям, указанным в части 1 статьи 1 настоящего Положения;

4) отсутствия в представленных материалах конкретных сведений о заслугах поощряемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения.

Статья 3. Порядок поощрения Благодарственным письмом

1. Вручение Благодарственного письма установленной формы производится, как правило, в торжественной обстановке главой администрации и (или) председателем Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район», или по их поручению председателями постоянных комиссий Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район», главами сельских поселений муниципального образования «Шовгеновский район».

2. Гражданам, которые поощряются Благодарственным письмом, может вручаться ценный подарок за счет средств, предусмотренных в смете расходов на содержание администрации и (или) Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район».

Статья 4. Заключительные положения.

1. Учет (реестр) поощренных Благодарственным письмом осуществляет руководитель аппарата Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район».

3. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

4. В трудовой книжке поощренного делается соответствующая запись работниками кадровых служб по месту его трудовой деятельности.