

## Калужская область

**ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**городского поселения «Город ЛЮдиново»**

# РЕШЕНИЕ

**от 18.05.2017 №34-р**

Об утверждении Положения о Почетной грамоте

и Благодарственном письме Главы муниципального образования

городское поселение «Город Людиново»

В целях упорядочения процесса награждения Почетной грамотой Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново», Благодарственным письмом Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» Городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P34) о Почетной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

**Глава городского поселения «Город Людиново» Т.А. Прохорова**

Приложение к решению

Городской Думы

городского поселения

"Город Людиново"

от 18.05.2017г.№34-р

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ

ПИСЬМЕ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД ЛЮДИНОВО»

Почетная грамота и Благодарственное письмо Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» являются формой признания Городской Думой муниципального образования городское поселение «Город Людиново» заслуг и знаком поощрения за существенный вклад в развитие экономики, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, коммунального хозяйства, за благотворительную и иную деятельность, способствовавшую политическому, экономическому и социально-культурному процветанию городского поселения «Город Людиново».

1. Почетная грамота

1.1. Почетной грамотой Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» (далее - Почетная грамота) награждаются граждане Российской Федерации, организации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, трудовые коллективы, общественные объединения.

1.2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- достижения в области экономики, науки, культуры, спорта, образования и охраны здоровья;

- особые заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики;

- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;

- юбилейные даты для трудовых коллективов и организаций (10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижении 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

- другие заслуги перед городским поселением «Город Людиново».

1.3. С ходатайством о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) могут обращаться депутаты, руководители органов местного самоуправления, органов государственной власти, общественные объединения, организации, трудовые коллективы организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории городского поселения «Город Людиново», в лице их руководителей.

1.4. В ходатайстве обосновывается представление к награждению Почетной грамотой. К ходатайству прилагаются:

- для граждан, представляемых к награждению, - характеристика представляемого гражданина с указанием конкретных заслуг и сведений о трудовой деятельности;

- для организаций, трудовых коллективов, представляемых к награждению, - сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях; при награждениях в связи с юбилеем - архивная справка о дате образования организации.

1.5. Ходатайство о награждении представляется в Городскую Думу городского поселения «Город Людиново» не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

1.6. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения Главы городского поселения «Город Людиново». Почетная грамота подписывается Главой городского поселения «Город Людиново».

1.7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой городского поселения «Город Людиново» или по его поручению депутатом (группой депутатов).

1.8. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через 5 лет со дня предыдущего награждения, за исключением награждения к юбилею либо иному памятному событию.

1.9. В случае смерти награжденного, которому при жизни Почетная грамота не была вручена, она передается для хранения семье (родственникам).

1.10. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

2. Благодарственное письмо Главы муниципального образования

городское поселение «Город Людиново»

2.1. Благодарственное письмо Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения коллективов организаций и отдельных граждан за образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленные при этом личную инициативу и организаторские способности.

2.2. Инициатором ходатайства о награждении Благодарственным письмом могут обращаться депутаты, должностные лица органов местного самоуправления, должностные лица органов государственной власти, общественные объединения, организации, трудовые коллективы организаций независимо от форм собственности и их руководители.

В ходатайстве обосновывается представление к награждению Благодарственным письмом.

2.3. В ходатайстве указываются конкретные заслуги организаций или граждан, предполагаемая дата вручения и текст Благодарственного письма.

2.4. Ходатайство представляется в Городскую Думу городского поселения «Город Людиново» не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

2.5. Награждение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения Главы городского поселения «Город Людиново».

2.6. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой городского поселения «Город Людиново» или по его поручению депутатом (группой депутатов).

2.7. Повторное вручение Благодарственного письма может производиться не ранее чем через 3 года со дня предыдущего вручения.

2.8. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

3. Заключительные положения

3.1. Текст Почетной грамоты, Благодарственного письма должен содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина Российской Федерации (либо наименование организации);

- основание для награждения Почетной грамотой (вручения Благодарственного письма) в соответствии с настоящим Положением (краткое - для Почетной грамоты, развернутое - для Благодарственного письма);

- подпись Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» для Почетной грамоты и Благодарственного письма;

- шаблон для впечатывания подписи, даты: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года";

- подпись Главы муниципального образования городское поселение «Город Людиново» удостоверяется гербовой печатью.