



**ГЛАВА
ЗАТО г. СЕВЕРНОМОРСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.12.2017 г.

№ 62

Об учреждении Благодарственного письма Главы ЗАТО г.Североморск

Руководствуясь Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Благодарственное письмо Главы ЗАТО г.Североморск.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Благодарственном письме Главы ЗАТО г.Североморск согласно приложению № 1 к постановлению.
 - 2.2. Образец бланка Благодарственного письма Главы ЗАТО г.Североморск согласно приложению № 2 к постановлению.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

ПОЛОЖЕНИЕ **о Благодарственном письме Главы ЗАТО г.Североморск**

1. Благодарственное письмо Главы ЗАТО г.Североморск (далее - Благодарственное письмо) является одной из форм поощрения граждан, трудовых и иных коллективов, организаций за:

- особые заслуги в развитии местного самоуправления, социально-экономическом развитии ЗАТО г.Североморск;
- высокие достижения в укреплении обороноспособности страны и государственной безопасности;
- плодотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения;
- научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворительную деятельность;
- успешное выполнение поручений Главы ЗАТО г.Североморск;
- ценные начинания и инициативы в ЗАТО г.Североморск;
- профессионализм и высокие трудовые достижения.

2. Благодарственным письмом могут поощряться:

- граждане по основаниям, предусмотренным п.1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет и далее через каждые пять лет), профессиональными праздниками, выходом на заслуженный отдых;
- граждане за многолетний добросовестный труд, внесшие конкретный вклад в развитие отрасли;
- трудовые и иные коллективы, организации по основаниям, предусмотренным п.1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня образования (10 и далее через каждые 5 лет).

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, трудовые коллективы, организации независимо от форм собственности, инициативные группы граждан.

4. При внесении предложений о поощрении Благодарственным письмом в администрацию ЗАТО г.Североморск представляются следующие документы:

- ходатайство с указанием причины представления к поощрению;
- краткая характеристика кандидата на награждение;
- архивная справка о дате образования организации или коллектива при поощрении организации или коллектива в связи с юбилейной датой.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются за 15 рабочих дней до проведения торжественных мероприятий.

Документы, оформленные и поданные с нарушением порядка, установленного настоящим пунктом, оставляются без рассмотрения и возвращаются заявителю с разъяснением причины возврата.

5. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой ЗАТО г.Североморск либо по его поручению иным должностным лицом, руководителями предприятий, учреждений, организаций.

6. Финансирование расходов, связанных с изготовлением Благодарственного письма Главы ЗАТО г.Североморск осуществляется за счет администрации ЗАТО г.Североморск в соответствии с Бюджетным законодательством.



Благодарственное письмо

