******

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

### ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2019 года № 19

О Благодарственном письме Председателя Думы города Ханты-Мансийска

В целях признания заслуг и публичного оказания почета гражданам и коллективам организаций, на основании пункта 22 статьи 9 Регламента Думы города Ханты-Мансийска:

Утвердить Положение о Благодарственном письме Председателя Думы города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель Думы

города Ханты-Мансийска К.Л. Пенчуков

Приложение

к постановлению Председателя

Думы города Ханты-Мансийска

от 20 ноября 2019 года № 19

**Положение**

**о Благодарственном письме Председателя Думы**

**города Ханты-Мансийска**

1.Благодарственное письмо Председателя Думы города Ханты-Мансийска (далее также - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, а также коллективов юридических лиц независимо от организационно-правовой формы (далее также - организации)за активное участие в решении вопросов местного значения, общественной жизни города, организации и проведении городских мероприятий, высокие производственные, творческие, спортивные и научные достижения, многолетний добросовестный труд, за совершение героического поступка, проявление смелости и мужества, достойные похвалы и признания.

2.Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Председателем Думы города Ханты-Мансийска (далее также - Председатель Думы) по поступившему ходатайству или по собственной инициативе.

3.С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом к Председателю Думы могут обращаться депутаты Думы города Ханты-Мансийска, руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, трудовые коллективы граждан, коллегиальные органы (советы, собрания и т.п.).

4.Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом должно быть мотивированным, содержать сведения, отражающие те или иные заслуги, достижения, поступки, выполнение (реализацию) задач, мероприятий.

5.К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) сведения о гражданине, представляемом к поощрению, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) сведения об организации, коллектив которой представляется к поощрению, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) согласие на обработку персональных данных гражданина;

4) протокол (выписка) собрания трудового коллектива граждан, коллегиальных органов о рассмотрении вопроса о представлении к поощрению, при инициативе указанных субъектов.

6.Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается распоряжением Председателя Думы, которое подлежит опубликованию в газете «Самарово - Ханты-Мансийск».

7.Вручение Благодарственного письма осуществляется Председателем Думы или уполномоченным им лицом, как правило, в торжественной обстановке, в Думе города Ханты-Мансийска, в организациях среди коллектива или других местах, определяемых Председателем Думы.

Вручение Благодарственного письма может быть приурочено к различным юбилейным и праздничным датам.

8.Оформление и учет Благодарственных писем, а также организация их вручения осуществляется аппаратом Думы города Ханты-Мансийска.

9.Дубликат Благодарственного письма не выдается. По заявлению выдается выписка из распоряжения Председателя Думы, подтверждающая факт поощрения Благодарственным письмом.

10.Благодарственное письмо оформляется согласно приложению 3 к настоящему Положению, изготавливается типографским способом на высококачественной бумаге форматом 295X210 мм и вручается в рамке.

Приложение 1 к Положению

о Благодарственном письме Председателя

Думы города Ханты-Мансийска

СВЕДЕНИЯ

о представляемом к поощрению Благодарственным письмом

Председателя Думы города Ханты-Мансийка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия | |  | | | | | | | | |
| имя, отчество | |  | | | | | | | | |
| 2. Должность, место работы | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | (точное наименование должности, организации | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| с указанием организационно-правовой формы) | | | | | | | | | | |
| 3. Пол |  | | | | | 4. Дата рождения | |  | | |
|  |  | | | | |  | | (число, месяц, год) | | |
| 5. Место рождения | | | |  | | | | | | |
|  | | | | (субъект Российской Федерации, муниципальное образование) | | | | | | |
| 6. Образование | | |  | | | | | | | |
|  | | | (образование, специальность по диплому, наименование образовательной организации, год окончания) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 7. Ученая степень, ученое звание | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 8. Сведения о государственных и ведомственных наградах РФ | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (какими государственными наградами РФ и ведомственными наградами (министерств) РФ награжден(а) и год награждения) | | | | | | | | | | |
| 9. Сведения о региональных наградах, ведомственных наградах региона, муниципальных наградах, производственных наградах | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (какими наградами автономного округа и ведомственными наградами (заместителей Губернатора автономного округа, исполни-тельных органов государственной власти), муниципальными, производственными наградами награжден(а) и год награждения) | | | | | | | | | | |
| 10. Домашний адрес | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | (индекс, улица, дом, корпус, квартира, город, муниципальное образование, регион) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 11. Стаж работы в городе Ханты-Мансийске | | | | | | | | |  | |
| 12. Стаж работы в организации | | | | | | | | | (количество полных лет) | |
|  | | | | | | | | | (количество полных лет) | |
| 13. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  14. Общественная деятельность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  15 Характеристика на представляемого к поощрению  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации и организационно-правовой формы | Адрес организации (фактический,  с указанием субъекта РФ и муниципального образования) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пунктах 1-13 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель кадрового подразделения |  |  |
|  |  |  |
|  |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  | (подпись) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  | Председательствующий на общем собрании коллектива организации,  ее совета или собрания участников |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
| М.П. |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |  |  |

Приложение 2 к Положению

о Благодарственном письме Председателя

Думы города Ханты-Мансийска

СВЕДЕНИЯ

об организации, коллектив которой представляется к поощрению Благодарственным письмом Председателя Думы города Ханты-Мансийка

|  |
| --- |
| 1. Полное наименование организации |
|  |
|  |
|  |
| 2. Организационно-правовая форма |
|  |
|  |
| 3. Ф.И.О. (полностью) и наименование должности руководителя |
|  |
|  |
|  |
| 4. Юридический (почтовый) адрес |
|  |
|  |
| 5. Основные направления деятельности и численность работников организации |
|  |
|  |
|  |
| 6. Дата образования, сведения о юбилее, знаменательном событии организации |
|  |
|  |
|  |
| 7. Виды наград, поощрений, имеющиеся у трудового коллектива организации |
|  |
|  |
|  |
| 1. Краткая характеристика заслуг трудового коллектива (вклад трудового коллектива в осуществление социальной, экономической и культурной политики города Ханты-Мансийска) |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Руководитель организации |
|  |
| (фамилия, инициалы) |
|  |
| (подпись) |
| М.П. |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

Приложение 3 к Положению

о Благодарственном письме Председателя

Думы города Ханты-Мансийска

Изображение Благодарственного письма

Председателя Думы города Ханты-Мансийска

