



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДАЛЬНЕКОНСТАНТИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

12.03.2026

№ 17-пг

О Порядке награждения Благодарственным письмом главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа

В соответствии со статьей 5 Положения «О наградах и премиях Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области» утвержденного решением Совета депутатов Дальнеконстантиновского муниципального округа от 21 июня 2023 года № 269/1, **постановляю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок награждения Благодарственным письмом главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа, согласно приложению №1;

1.2. Бланк Благодарственного письма главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа, согласно приложению №2.

2. Управлению делами администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области обеспечить опубликование и размещение настоящего постановления на сайте Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области Т.П.Большакову.

Глава местного самоуправления

В.А.Варнаков





ПОРЯДОК награждения Благодарственным письмом главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Положением «О наградах и премиях Дальнеконстантиновского муниципального округа Нижегородской области», утвержденным решением Совета депутатов Дальнеконстантиновского муниципального округа от 21 июня 2023 года № 269/1, и регулирует правоотношения, связанные с подготовкой к награждению Благодарственным письмом главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа.

1.2. Благодарственное письмо главы местного самоуправления Дальнеконстантиновского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) является наградой Дальнеконстантиновского муниципального округа.

1.3. Благодарственное письмо является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц с двойным гражданством, а также предприятий, организаций и учреждений за общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на благо Дальнеконстантиновского муниципального округа.

1.4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается главой местного самоуправления и оформляется распоряжением главы местного самоуправления.

На основании распоряжения изготавливается Благодарственное письмо со ссылкой на дату и номер распоряжения.

1.5. Благодарственное письмо подписывается главой местного самоуправления и заверяется гербовой печатью.

1.6. Оформление, учет и регистрацию награжденных осуществляет уполномоченное подразделение администрации округа.

1.7. Финансирование расходов, связанных с награждением Благодарственным письмом осуществляется за счет средств бюджета округа.

1.8. Вручение Благодарственных писем производится в торжественной обстановке главой местного самоуправления либо по его поручению заместителем главы администрации или иными должностными лицами.

1.9. Повторное (последующее) награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения Благодарственным письмом или любым другим видом наград Дальнеконстантиновского муниципального округа.

1.10. Дубликаты Благодарственных писем взамен утраченных не выдаются.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

2.1. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, лица с двойным гражданством.

Благодарственным письмом также могут быть награждены предприятия, организации и учреждения.

2.2. Представление (ходатайство) о награждении Благодарственным письмом вносится главе местного самоуправления заместителями главы администрации, депутатами Совета депутатов округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, руководителями предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Дальнеконстантиновского муниципального округа, а также инициативной группой граждан, проживающих на территории Дальнеконстантиновского муниципального округа, в количестве не менее 20 человек не позднее чем за месяц до момента награждения.

2.3. К ходатайству о награждении необходимо приложить наградной лист установленной формы (приложение к Порядку), раскрывающий конкретные заслуги представленного к награждению.

Обработка персональных данных, содержащихся в наградных документах, осуществляется с письменного согласия кандидата (физического лица).

2.3. Ходатайство о награждении, перед рассмотрением его главой местного самоуправления, подлежит согласованию с руководителями структурных подразделений администрации округа и (или) заместителем главы администрации, курирующими сферу, являющейся основанием для награждения, за исключением случаев, когда указанные должностные лица администрации округа сами являются инициаторами награждения.

Ходатайства о награждении от структурных подразделений администрации округа подлежат согласованию с заместителем главы администрации, курирующим соответствующее подразделение.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к порядку награждения
Благодарственным письмом
главы местного самоуправления
Дальнеконстантиновского
муниципального округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(вид награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____ 4. Образование _____
(высшее, среднее
профессиональное, среднее общее)

5. Какими наградами Российской Федерации, Нижегородской области и
Дальнеконстантиновского муниципального района награжден(а) и даты награждений

6. Стаж работы общий _____ в отрасли _____ в коллективе _____

7. Трудовая деятельность:

Месяц и год		Должность	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения в п. 7 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П.

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

8. Характеристика (с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П. " __ " _____ года

Приложение №2
к постановлению главы
местного самоуправления
Дальнеконстантиновского
муниципального округа
Нижегородской области
от _____ № _____

**Бланк Благодарственного письма главы местного самоуправления
Дальнеконстантиновского муниципального округа**

