05 октября 2015 года 1

Об утверждении Положения о Благодарности

Председателя Сарапульской городской Думы

В целях поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений и организаций за достижения в различных областях деятельности, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию города Сарапула, а также в связи с юбилейными датами,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Председателя Сарапульской городской Думы.

2. Поручить руководителю аппарата Сарапульской городской Думы Загатиной Т.Г. разработать эскиз Благодарности Председателя Сарапульской городской Думы.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования «Город Сарапул».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Сарапульской городской Думы |  | С.Ю. Смоляков  |

Приложение

к Постановлению Председателя

Сарапульской городской Думы

№ 1 от 05.10.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Председателя Сарапульской городской Думы**

1. Благодарность Председателя Сарапульской городской Думы (далее - Благодарность) является формой поощрения граждан Российской Федерации, организаций независимо от форм собственности за значительный вклад в развитие города Сарапула (далее – город), многолетний добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, активную общественно-политическую деятельность и иные заслуги перед городом, а также в связи с юбилейными датами.
2. Благодарность объявляется по решению Председателя Сарапульской городской Думы и оформляется постановлением Председателя Сарапульской городской Думы.
3. Инициаторами ходатайства об объявлении Благодарности могут выступать органы местного самоуправления, общественные организации, трудовые коллективы и руководители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений города, территориальные органы исполнительной власти, государственных учреждений. По личным обращениям граждан Благодарность не объявляется.
4. Председатель Сарапульской городской Думы может объявить Благодарность по собственной инициативе.
5. Ходатайство об объявлении Благодарности направляется Председателю Сарапульской городской Думы для принятия решения по существу и содержит сведения о конкретных заслугах представляемого к Благодарности лица (организации). Ходатайство направляется не менее чем за 10 дней до предполагаемого срока вынесения Благодарности (в отдельных случаях срок может быть сокращен до 3 дней)
6. На основании решения Председателя Сарапульской городской Думы ходатайство об объявлении Благодарности направляется руководителю аппарата Сарапульской городской Думы для исполнения.
7. Аппарат Сарапульской городской Думы готовит проект постановления Председателя Сарапульской городской Думы об объявлении Благодарности и оформляет бланк Благодарности. Подготовленные документы руководителем аппарата Сарапульской городской Думы направляются на подпись Председателю Сарапульской городской Думы.
8. Благодарность изготавливается на специальном бланке с использованием городской символики.
9. Благодарность вручается в торжественной обстановке Председателем Сарапульской городской Думы либо от его имени и по поручению уполномоченным им лицом.
10. Учет и регистрацию поощренных Благодарностью лиц (организаций) осуществляет аппарат Сарапульской городской Думы.