

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.10.2022 № ПОС.03-2401/22

город Переславль-Залесский

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского

от 11.09.2020 № ПОС.03-1594/20 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Главы города Переславля-Залесского и Благодарственном письме Главы города Переславля-Залесского»

 В соответствии с Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Внести в постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского от 11.09.2020 № ПОС.03-1594/20 «Об утверждении Положений о Почетной Грамоте Главы города Переславля-Залесского и Благодарственном письме Главы города Переславля-Залесского» (в редакции от 27.05.2021 № ПОС.03-0979/21) следующие изменения
	1. В приложении 1:

а) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Наградные листы подписываются руководителями организаций, предприятий, учреждений, отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского. При представлении к награждению руководителей юридических лиц к наградному листу прикладывается справка-характеристика юридического лица (в произвольной форме).

Наградные листы согласовываются с заместителями Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующими сферу деятельности кандидатов на награждение.

В наградном листе в обязательном порядке отражается наличие поощрений от руководителей учреждений, предприятий, организаций, представивших ходатайство, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Переславля-Залесского.

При представлении ходатайства на награждение в связи с профессиональными праздниками награждаются не более 5 человек от одного учреждения, организации, предприятия городского округа, отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского.

Ходатайство о награждении представляется не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения.

Подготовку Почетной грамоты и распоряжения Администрации города Переславля-Залесского о награждении (далее - распоряжение) осуществляет управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского.»;

б) дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.».

* 1. Приложение 2 изложить в следующей редакции согласно приложению к постановлению.
1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий обязанности

Главы города Переславля-Залесского А.Н. Тарасенков

Приложение

к постановлению Администрации

города Переславля-Залесского

от 21.10.2022 № ПОС.03-2401/22

Положение

о Благодарственном письме Главы города Переславля-Залесского

1. Благодарственное письмо Главы города Переславля-Залесского (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и трудовых коллективов, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности за успехи и достижения, способствующие развитию городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области в различных сферах деятельности.

2. Основанием для поощрения Благодарственным письмом является высокий профессионализм, добросовестный труд (стаж работы не менее 3-х лет в данной организации), значительный вклад в развитие городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, активное участие в общественной жизни городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, значительный вклад или оказанная помощь в подготовке и проведении общественно-массовых, мероприятий.

3. Награждение Благодарственным письмом при наличии оснований для награждения, указанных в пункте 2 настоящего Положения, может быть приурочено:

- к профессиональным, государственным, муниципальным праздникам;

- к юбилейным датам для трудовых коллективов и организаций;

- к юбилейным датам для граждан.

Юбилейными датами следует считать:

- для организаций - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня образования;

- для граждан - 50 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Юбилейные даты и профессиональные праздники не являются самостоятельными основаниями для награждения.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится руководителем органа местного самоуправления, заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города Переславля-Залесского, органом государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями (независимо от форм собственности) не менее чем за 10 рабочих дней до даты вручения Благодарственного письма.

Ходатайство о награждении Благодарственном письмом должно содержать обоснование к награждению, место и дату его вручения награждаемому.

Вопрос о награждении Благодарственным письмом коллектива, физического или юридического лица может быть инициирован Главой города Переславля-Залесского лично.

5. Подготовку Благодарственного письма и распоряжения Администрации города Переславля-Залесского (далее - распоряжение) о поощрении осуществляет управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского.

6. Копия подписанного Главой города Переславля-Залесского (либо лицом, его замещающим) распоряжения о поощрении Благодарственным письмом направляется управлением делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского в организацию, учреждение, предприятие городского округа, отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, подготовившие ходатайство.

Управление делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского ведет реестр награжденных Благодарственным письмом.

7. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой города Переславля-Залесского или по его поручению и от его имени должностным лицом Администрации города Переславля-Залесского.

8. Повторное представление к награждению Благодарственным письмом может вносится не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

9. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.