

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
**от 4 мая 2017 г. N 551**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округа  
Белгородской области от 29.04.2020 N 361, от 30.10.2020 N 432)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 23 мая 2008 года N 73 "О Положении о системе наград и поощрений органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области", руководствуясь Уставом Старооскольского городского округа Белгородской области, Совет депутатов Старооскольского городского округа решил:

1. Утвердить Положение о благодарственном письме Старооскольского городского округа Белгородской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно-правовой деятельности и вопросам местного самоуправления.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель  
Совета депутатов  
Старооскольского  
городского округа  
И.В.ПОТАПОВ

Глава администрации  
Старооскольского  
городского округа  
А.В.ГНЕДЫХ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округа  
Белгородской области от 29.04.2020 N 361, от 30.10.2020 N 432)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о благодарственном письме Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Положение) определяет процедуру оформления и условия поощрения благодарственным письмом Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Благодарственное письмо). Благодарственное письмо является одним из видов поощрения органов местного самоуправления Старооскольского городского округа Белгородской области.

1.2. Поощрение Благодарственным письмом гражданина производится за высокие достижения в экономике, науке, муниципальном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, активное участие в социально-экономическом и культурном развитии Старооскольского городского округа, за иные заслуги, а также в связи с профессиональными праздниками, праздничными и юбилейными датами.

1.3. Коллективы предприятий, организаций, учреждений Старооскольского городского округа независимо от форм собственности поощряются Благодарственным письмом за общественно значимый вклад в развитие Старооскольского городского округа; общественные объединения - за активную общественную деятельность.

Коллективы предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений также поощряются в связи с юбилейными датами.

1.4. Юбилейными датами для предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений считаются 10, 20, 30, 40, 50 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания. Для граждан: 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

## **2. Порядок поощрения Благодарственным письмом**

2.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется главе администрации Старооскольского городского округа либо Председателю Совета депутатов Старооскольского городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

Ходатайствовать о поощрении Благодарственным письмом вправе постоянные комиссии Совета депутатов Старооскольского городского округа, руководители отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации Старооскольского городского округа, предприятий, организаций, учреждений, политические партии, общественные организации.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2020 N 432)

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, подготовленное в простой письменной форме, вносится не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты вручения.

2.2. Одновременно с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом гражданина направляется:

представление к поощрению Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

письменное согласие лица, представляемого к поощрению, на обработку персональных данных, содержащихся в материалах (документах) о поощрении, и на проведение в отношении него проверочных мероприятий;

сведения об отсутствии у лица, представляемого к поощрению, неснятого дисциплинарного взыскания.

(п. 2.2 в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

2.3. Одновременно с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом коллектива предприятия, учреждения, организации, общественного объединения направляются следующие документы:

представление к поощрению Благодарственным письмом по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

справка об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, обладающего правами юридического лица, по выплате заработной платы;

справка об отсутствии задолженности предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, обладающего правами юридического лица, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

документы, подтверждающие дату образования предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, в случае поощрения Благодарственным письмом в связи с юбилейной датой.

2.4. Глава администрации Старооскольского городского округа, Председатель Совета депутатов Старооскольского городского округа вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом. В данном случае оформление ходатайства о поощрении Благодарственным письмом не требуется, а документы, предусмотренные пунктами 2.2 или 2.3 настоящего Положения, оформляются соответственно администрацией Старооскольского городского округа или Советом депутатов Старооскольского городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

2.5. Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением администрации Старооскольского городского округа и постановлением Председателя Совета депутатов Старооскольского городского округа.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

2.6. Руководитель органа местного самоуправления Старооскольского городского округа, в адрес которого поступило ходатайство о поощрении Благодарственным письмом с документами, предусмотренными пунктами 2.2 или 2.3 настоящего Положения, издает постановления о поощрении Благодарственным письмом и в течение одного дня направляет его вместе с поступившими документами в администрацию Старооскольского городского округа или в Совет депутатов Старооскольского городского округа соответственно.

2.7. Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом являются:

наличие недостоверной информации в представлении;

несоблюдение сроков заявления ходатайства о поощрении;

наличие дисциплинарного взыскания у кандидата на момент поощрения;

наличие задолженности предприятия, учреждения, организации, общественного объединения по выплате заработной платы, по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (если кандидатом на поощрение Благодарственным письмом является коллектив предприятия, учреждения, организации, общественного объединения).

2.8. На основании постановления администрации Старооскольского городского округа и постановления Председателя Совета депутатов Старооскольского городского округа администрация Старооскольского городского округа обеспечивает изготовление Благодарственного письма.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

2.9. Благодарственное письмо подписывается главой администрации Старооскольского городского округа и Председателем Совета депутатов Старооскольского городского округа, а в их отсутствие - лицами, исполняющими их полномочия.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

2.10. Учет и регистрация Благодарственных писем осуществляется администрацией Старооскольского городского округа.

2.11. Проведение организационно-технических мероприятий по изготовлению и подготовке вручения Благодарственного письма возлагается на администрацию Старооскольского городского округа.

2.12. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой администрации Старооскольского городского округа и Председателем Совета депутатов Старооскольского городского округа или по их поручению другими должностными лицами.

(в ред. решения Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 29.04.2020 N 361)

### **3. Заключительные положения**

3.1. Благодарственное письмо изготавливается в соответствии с описанием благодарственного письма Старооскольского городского округа согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.2. Финансирование расходов по реализации настоящего Положения производится за счет средств бюджета Старооскольского городского округа.

3.3. Дубликат Благодарственного письма не выдается.

Приложение 1  
к Положению о благодарственном  
письме Старооскольского городского  
округа Белгородской области

Форма

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица,  
\_\_\_\_\_  
которому направляется представление)  
\_\_\_\_\_

Представление  
к поощрению благодарственным письмом  
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_.
2. Должность, место работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
3. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения: \_\_\_\_\_.
5. Образование: \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного  
заведения, год окончания)
6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_.
7. Какими государственными наградами, ведомственными знаками отличия в  
труде награжден(а) и даты награждения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
8. Виды поощрений \_\_\_\_\_.
9. Домашний адрес \_\_\_\_\_.
10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_.
11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к  
поощрению Благодарственным письмом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Должность

подпись

И.О. Фамилия

Дата

Приложение 2  
к Положению о благодарственном  
письме Старооскольского городского  
округа Белгородской области

Форма

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица,  
\_\_\_\_\_  
которому направляется представление)  
\_\_\_\_\_

Представление  
к поощрению благодарственным письмом  
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Полное наименование предприятия, организации, учреждения или общественного объединения (с указанием министерства, ведомства) \_\_\_\_\_
2. Место нахождения (адрес) предприятия, организации, учреждения или общественного объединения \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
руководителя \_\_\_\_\_  
главного бухгалтера \_\_\_\_\_
4. Характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения или Общественного объединения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Должность руководителя

подпись

И.О.Фамилия

Дата

Приложение 3  
к Положению о благодарственном  
письме Старооскольского городского  
округа Белгородской области

**Описание благодарственного письма Старооскольского  
городского округа Белгородской области**

Благодарственное письмо Старооскольского городского округа Белгородской области представляет собой горизонтально расположенный лист тисненой бумаги цвета слоновой кости размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа и 15 мм от левого края в левом углу помещен цветной герб Старооскольского городского округа: разделенный щит надвое, в одной части в красном поле ружье, а в другой - в зеленом поле золотая соха, в вольной части - герб Белгородской области размером 43 x 52 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа в центре между гербом и правым краем листа в одну строку расположена надпись "Благодарственное письмо" (шрифт Arial Black, кегль 50, интервал между строками одинарный, цвет букв золотой).

На расстоянии 40 мм от верхнего края листа в центре листа в две строки расположена надпись "Старооскольского городского округа Белгородской области" (шрифт Arial Cyr, кегль 15, интервал между строками одинарный, цвет букв золотой).