Решение Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 31 мая 2016 года № 63/22 (с изменениями от 29 мая 2019 года [№ 41/14](consultantplus://offline/ref=6562A14D8CAC5B1B1FA5C52753ADC67FE8E492EF2C8DCE50632E281E45E824AB6C71DF6D1182E224E0FD177F9DDABBDD1554D1A595B22D4E4D4BBBD5s0l3J))

**О Положении о Благодарственном письме Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

В соответствии со статьёй 19 Устава городского округа город Уфа Республики Башкортостан, в целях поощрения граждан за успехи и заслуги в сферах экономического, социального и культурного развития городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. пункт 8 решения Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 28 февраля 2008 года № 33/22 «О поощрениях Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан»;

2.2. Приложение № 5 к решению Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 28 февраля 2008 года № 33/22 «О поощрениях Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан».

Председатель Совета

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан Е. Семивеличенко

# Приложение к решению Совета

городского округа город Уфа

Республики Башкортостан

от 31 мая 2016 года № 63/22

# Положение о Благодарственном письме Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан

# 1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Благодарственное письмо) является поощрением за существенный вклад в социально-экономическое, научно-техническое и культурное развитие города Уфы, повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, меценатскую и благотворительную деятельность.

1.2. Благодарственное письмо направляется:

1.2.1. коллективам государственных и муниципальных органов, предприятий, учреждений, организаций (далее - коллективы организаций) независимо от их организационно-правовой формы.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет), к городским праздникам или значимым городским событиям;

1.2.2. жителям городского округа город Уфа Республики Башкортостан, имеющим профессиональный стаж работы, как правило, не менее 5 лет и заслужившим своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников трудового коллектива.

Ходатайство о направлении Благодарственного письма может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организации, к городским праздникам или значимым городским событиям и иным случаям, предусмотренным муниципальными правовыми актами;

1.2.3. гражданам Российской Федерации, не проживающим в городском округе город Уфа Республики Башкортостан, иностранным гражданам – за личный вклад в развитие города, его внешнеэкономических и культурных связей;

1.2.4. победителям и (или) участникам конкурсов, соревнований - в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

1.2.5. Члены Молодежной общественной палаты города Уфы - за реализацию социально значимых проектов и существенное повышение эффективности деятельности Молодежной общественной палаты города Уфы.

1.3. Направление Благодарственного письма коллективам организаций и гражданам может производиться Президиумом Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Совет) без представления соответствующего ходатайства.

Направление Благодарственного письма Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан членам Молодежной общественной палаты города Уфы производится без представления соответствующего ходатайства.

1.4. Лица, предприятия, организации, учреждения различных форм собственности, общественные организации могут представляться к награждению не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

# 2. Порядок представления к награждению

2.1. С ходатайством о направлении Благодарственного письма на имя председателя Совета могут обращаться руководители организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений, руководители органов местного самоуправления, в том числе руководители отраслевых и территориальных органов Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан, руководители органов государственной власти Республики Башкортостан.

2.1.1. Ходатайство о направлении Советом Благодарственного письма военнослужащим Вооруженных Сил, сотрудникам органов Министерства внутренних дел Республики Башкортостан, а также работающему с ними гражданскому персоналу представляется соответственно руководством воинских частей и органов внутренних дел.

2.1.2. Ходатайство о направлении Советом Благодарственного письма служащим федеральных органов, расположенных на территории городского округа город Уфа Республики Башкортостан, представляется руководителями соответствующих органов.

2.2. Ходатайство о направлении Благодарственного письма оформляется на бланке организации, органа Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.2.1. для направления Благодарственного письма коллективу организации:

- полное наименование организации (в соответствии с уставом);

- основание для направления Благодарственного письма.

Если ходатайство о награждении приурочено к обстоятельствам, перечисленным в [пункте 1.2.1](file:///C:\Users\boiko\Documents\Награды\Решение%20Совета%20городского%20округа%20город%20Уфа%20Республики%20Башкор.rtf#sub_405010201) настоящего Положения, обязательна ссылка на данное обстоятельство с указанием его даты;

2.2.2. для гражданина:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к поощрению;

- полное наименование организации (в соответствии с уставом);

- основание для направления Благодарственного письма.

В случае представления к поощрению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.3. К ходатайству о направлении Благодарственного письма прилагается характеристика (представление), которая должна содержать:

2.3.1. для коллективов организаций - сведения о представляемом коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие городского округа город Уфа Республики Башкортостан;

2.3.2. для гражданина - сведения о гражданине, представленном к поощрению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, основных этапов трудовой биографии, участия в общественной деятельности), с описанием конкретных достижений и заслуг, за которые гражданин представляется к поощрению.

2.4. Ходатайство о направлении Благодарственного письма, если оно приурочено к обстоятельствам, указанным в [пунктах 1.2.1](file:///C:\Users\boiko\Documents\Награды\Решение%20Совета%20городского%20округа%20город%20Уфа%20Республики%20Башкор.rtf#sub_405010201), [1.2.2](file:///C:\Users\boiko\Documents\Награды\Решение%20Совета%20городского%20округа%20город%20Уфа%20Республики%20Башкор.rtf#sub_405010202) настоящего Положения, должно быть направлено для рассмотрения в Совет городского округа город Уфа Республики Башкортостан не менее чем за 30 дней до наступления соответствующего обстоятельства.

2.5. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для оставления ходатайства о направлении Благодарственного письма без рассмотрения.

2.6. Должностные лица, представившие ходатайства о направлении Благодарственного письма, несут личную ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в ходатайствах и характеристиках (представлениях).

2.7. В случае изменения сведений биографического или иного характера у лица, в отношении которого представлено ходатайство о направлении Благодарственного письма, либо при возникновении обстоятельств, препятствующих его награждению, руководитель предприятия, учреждения, организации незамедлительно сообщает об этом в письменном виде в Совет.

# 3. Оформление и вручение Благодарственного письма

3.1. Решение о направлении Благодарственного письма оформляется постановлением Президиума Совета.

3.2. Вручение Благодарственного письма проводится, как правило, в торжественной обстановке председателем Совета или, по его поручению, заместителем председателя Совета, членами Президиума, депутатами Совета, руководителями предприятий, учреждений, организаций.

3.3. Подготовка проекта постановления Президиума Совета, оформление и учёт произведенных награждений осуществляется организационным отделом Секретариата Совета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

3.4. Расходы, связанные с изготовлением бланков Благодарственных писем, производятся за счёт средств, выделяемых на эти цели по статье расходов по обеспечению деятельности Совета.

3.5. Текст Благодарственного письма оформляется организационным отделом Секретариата Совета, подписывается председателем Совета.

3.6. Копии постановлений Президиума Совета о направлении Благодарственного письма или выписки из них направляются в соответствующие предприятия, учреждения, организации и являются основанием для внесения соответствующей записи о награждении в трудовые книжки награжденных.

3.7. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается. По личному заявлению награждённого может быть выдана соответствующая справка.

3.8. В случае смерти награждённого, которому при жизни не было вручено Благодарственное письмо, документы о награждении передаются для хранения как память семье (наследникам) награждённого. Передача семье умершего награждённого документов о награждении оформляется постановлением Президиума Совета.