

Утверждено
постановлением Главы Рузского
муниципального округа
от _____ № _____

**Положение
о Благодарственном письме Администрации
Рузского муниципального округа Московской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и определяет порядок представления и награждения граждан и юридических лиц Благодарственным письмом Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее - Благодарственное письмо Администрации).

1.2. Благодарственное письмо Администрации является формой поощрения граждан и юридических лиц за активное участие в обеспечении развития Рузского муниципального округа Московской области.

1.3. Финансирование расходов, связанных с наградами, производится за счет средств бюджета Рузского муниципального округа.

**2. Граждане и юридические лица, которые могут быть награждены
Благодарственным письмом Администрации**

2.1. Благодарственным письмом Администрации могут быть награждены граждане Российской Федерации и юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации.

2.2. Один и тот же гражданин, юридическое лицо не может быть одновременно представлен к награждению Благодарственным письмом Администрации, наградами Главы Рузского муниципального округа и наградами Рузского муниципального округа.

**3. Полномочия Администрации Рузского муниципального округа
по награждению Благодарственным письмом Администрации**

3.1. Полномочия на подписание Благодарственного письма Администрации возлагаются на Первого заместителя Главы Рузского муниципального округа, либо на Заместителя Главы Рузского муниципального округа, курирующего соответствующую сферу деятельности награждаемого на территории Рузского муниципального округа Московской области.

3.2. К полномочиям Администрации Рузского муниципального округа относятся: принятие решения о награждении Благодарственным письмом Администрации и вручение Благодарственного письма Администрации.

4. Порядок представления к Благодарственному письму Администрации

4.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Администрации может быть представлено руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Рузского муниципального округа, подведомственных муниципальных учреждений, организаций и предприятий, трудовыми коллективам и общественными объединениями граждан.

4.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Администрации направляется Главе Рузского муниципального округа, либо Первому заместителю Главы Рузского муниципального округа, либо Заместителю Главы Рузского муниципального округа, курирующему соответствующую сферу деятельности на территории Рузского муниципального округа с указанием причины ходатайства и (или) заслуг представляемого к награждению, фамилии, имени, отчества, должности и места работы представляемого к награждению.

4.3. В ходатайстве о награждении Благодарственным письмом Администрации коллективов должны содержаться следующие сведения: полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, наименование общественного объединения, творческого или иного коллектива; фамилия, имя, отчество руководителя; характеристика основных показателей и результатов деятельности коллектива.

5. Порядок награждения Благодарственным письмом Администрации

5.1. Решение о награждении Благодарственным письмом Администрации принимается Главой Рузского муниципального округа, либо Первым заместителем Главы Рузского муниципального округа, либо Заместителем Главы Рузского муниципального округа путем создания резолюции в Межведомственной системе электронного документооборота или на ходатайстве, и направлением его в адрес отдела организационной работы и протокола Администрации Рузского муниципального округа (далее - орготдел).

5.2. Орготдел оформляет Благодарственное письмо Администрации и передает на подписание Первому заместителю Главы Рузского муниципального округа либо Заместителю Главы Рузского муниципального округа.

5.3. Благодарственное письмо Администрации вручается лично награждённому гражданину или руководителю (представителю) юридического лица в торжественной обстановке.

5.4. Вручение Благодарственного письма Администрации осуществляется Первым заместителем Главы Рузского муниципального округа, Заместителем Главы Рузского муниципального округа или уполномоченными должностными лицами.

5.5. В случае утраты Благодарственного письма Администрации дубликат не выдается.

6. Заключительное положение

6.1.Изготовление бланков Благодарственного письма Администрации производится по заказу орготдела в соответствии с законодательством, регулирующим закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6.2.Бланки Благодарственного письма Администрации, ходатайства о представлении к награждению хранятся на бумажных и (или) электронных носителях у специалиста, в должностные обязанности которого входят функции по награждению.

6.3.Настоящее Положение вступает в силу с момента его официального опубликования.