

**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.09.2020 № 474/3

**Об утверждении Положения о знаках отличия
администрации городского округа Истра Московской области**

В целях поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций за заслуги и достижения, связанные с развитием городского округа Истра, активное участие в деятельности, направленной на обеспечение благополучия его жителей, и в связи с упорядочением системы награждения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Истра Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить знаки отличия администрации городского округа Истра Московской области:
 - 1.1. Благодарственное письмо администрации городского округа Истра Московской области;
 - 1.2. Благодарность администрации городского округа Истра Московской области.
2. Утвердить прилагаемые:
 - 2.1. Положение о Благодарственном письме администрации городского округа Истра Московской области;
 - 2.2. Положение о Благодарности администрации городского округа Истра Московской области.

3. Финансирование расходов на реализацию настоящего постановления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Истра на соответствующий год и плановый период.

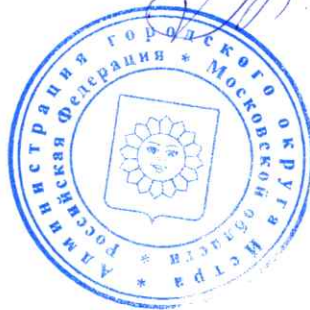
5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом на территории городского округа Истра и разместить на официальном Интернет-сайте администрации городского округа Истра.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Истра

Т.С. Витушева



Утверждено
постановлением главы
городского округа Истра
Московской области
от 21.09. 2020 № 474/9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо администрации городского округа Истра Московской области – знак отличия администрации городского округа Истра Московской области (далее - Благодарственное письмо).

Образец бланка Благодарственного письма приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Благодарственное письмо вручается гражданам Российской Федерации, лицам без гражданства, иностранным гражданам (далее - граждане), а также коллективам, предприятиям, учреждениям всех форм собственности за заслуги перед городским округом Истра Московской области, а также в связи с юбилейными датами.

3. Основаниями для вручения Благодарственного письма являются:

- заслуги перед городским округом Истре в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания, образования, охраны здоровья населения;
- активное участие в правотворческой инициативе;
- существенный вклад в осуществление правопорядка;
- активная и плодотворная общественно-политическая деятельность;
- многолетний плодотворный труд;
- высокий профессионализм и выдающиеся успехи в трудовой деятельности;
- юбилейные даты граждан и организаций (по достижении возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет).

4. Ходатайство о вручении Благодарственного письма направляется руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов городского округа Истра, должностными лицами администрации городского округа Истра Московской области на имя главы городского округа Истра.

5. К ходатайству о вручении Благодарственного письма гражданам прилагается представление к награждению, согласно установленной формы (приложение 2 к настоящему Положению).

Для коллективов предприятий, учреждений, организаций - краткая справка о производственной или иной деятельности, содержащая описание достигнутых успехов коллектива в трудовой деятельности; архивная справка о дате образования предприятия, учреждения, организации в случае, если награждение связано с юбилейной датой и представление к вручению, согласно установленной формы (приложение 3 к настоящему Положению).

Ходатайство о вручении Благодарственного письма оформляется на бланке предприятия, учреждения, организации и подписывается его руководителем.

6. Ходатайство о вручении Благодарственного письма не позднее чем за 30 дней до даты вручения согласовывается с отраслевыми (функциональными) или территориальными органами администрации городского округа Истра и направляется на имя главы городского округа Истра для рассмотрения и принятия решения о награждении.

7. Для вручения Благодарственного письма сотруднику администрации городского округа Истра ходатайство согласовывает заместитель главы администрации городского округа Истра, курирующий работу подразделения, в котором работает сотрудник.

8. Глава городского округа Истра вправе принять решение о вручении Благодарственного письма без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 5 настоящего положения, не требуется.

9. Во вручении Благодарственного письма может быть отказано в случаях:
- непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;
- отсутствия оснований, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

10. Решение о вручении Благодарственного письма оформляется распоряжением первого заместителя главы администрации городского округа Истра Московской области.

11. Благодарственное письмо подписывается первым заместителем главы администрации городского округа Истра и заверяется гербовой печатью.

12. Организационный отдел и служба протокола администрации городского округа Истра ведет учет и регистрацию награжденных.

13. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке первым заместителем главы администрации городского округа Истра либо по его поручению иными должностными лицами администрации городского округа Истра.

14. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

Утверждено
постановлением главы
городского округа Истра
Московской области
от _____ 2020 № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарность администрации городского округа Истра Московской области – знак отличия администрации городского округа Истра Московской области (далее – Благодарность).

Образец бланка Благодарности приведен в приложении №1 к настоящему Положению.

2. Благодарность объявляется гражданам Российской Федерации, лицам без гражданства, иностранным гражданам (далее - граждане), а также коллективам, предприятиям, учреждениям всех форм собственности за заслуги перед городским округом Истра Московской области.

3. Основаниями для объявления Благодарности являются:

- вклад в социально-экономическое развитие городского округа Истра;
- достижения в области промышленности, строительства, экономики, науки, образования, здравоохранения, культуры, спорта, общественной деятельности, а также за укрепление законности и правопорядка;
- благотворительная деятельность;
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- активное участие или содействие в проведении крупных мероприятий, проводимых в городском округе Истра;
- внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров и других социально важных объектов и памятников культуры городского округа Истра и иные заслуги;
- победы в конкурсах.

4. Ходатайство об объявлении Благодарности направляется руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), депутатами Совета депутатов городского округа Истра, должностными лицами администрации городского округа Истра на имя главы городского округа Истра.

5. К ходатайству об объявлении Благодарности прилагается представление, согласно установленной формы (приложение 2 к настоящему Положению).

При объявлении Благодарности коллективу и организаций представление оформляется по установленной форме (приложение 3 к настоящему Положению).

При объявлении Благодарности за победу в конкурсе к ходатайству прилагается представление согласно установленной формы (приложение 4 к настоящему Положению).

Ходатайство об объявлении Благодарности оформляется на бланке предприятия, учреждения, организации и подписывается его руководителем.

6. Для объявления Благодарности гражданину не позднее чем за 30 дней до даты вручения согласовывается с отраслевыми (функциональными) или территориальными органами администрации городского округа Истра и направляется на имя главы городского округа Истра для рассмотрения и принятия решения о награждении.

7. Для вручения Благодарности сотруднику администрации городского округа Истра ходатайство согласовывает заместитель главы администрации городского округа Истра, курирующий работу подразделения, в котором работает сотрудник.

8. Глава вправе принять решение об объявлении Благодарности без соответствующего ходатайства. В таком случае представление документов, указанных в пункте 5 настоящего положения, не требуется.

9. В объявлении Благодарности может быть отказано в случаях:
- непредставления документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;
- отсутствия оснований, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего Положения.

10. Решение об объявлении Благодарности оформляется распоряжением первого заместителя главы администрации городского округа Истра Московской области.

11. Благодарность подписывается первым заместителем главы администрации и заверяется гербовой печатью.

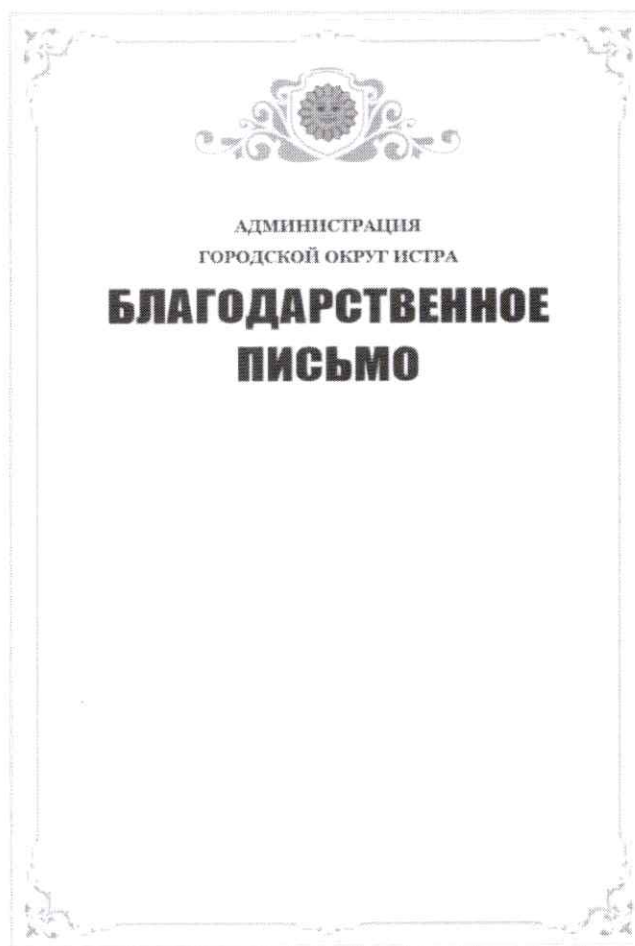
12. Организационный отдел и служба протокола администрации городского округа Истра ведет учет и регистрацию награжденных.

13. Объявление Благодарности производится в торжественной обстановке первым заместителем главы администрации либо по его поручению иными должностными лицами администрации городского округа Истра.

14. При утрате Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 1 к Положению о
Благодарственном письме
администрации городского
округа Истра Московской
области

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**



Формат А4

Приложение 2 к Положению о
Благодарственном письме
администрации городского
округа Истра Московской
области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ГРАЖДАН К ВРУЧЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1.	Фамилия	
----	---------	--

	имя		отчество	
--	-----	--	----------	--

2.	Должность, место работы	
----	-------------------------	--

(наименование органа государственной власти,
органа местного самоуправления, организации)

3.	Пол	
----	-----	--

4.	Дата рождения	
----	---------------	--

(число, месяц, год)

5.	Образование	
----	-------------	--

(специальность по образованию, наименование учебного
заведения, год окончания)

6.	Общий стаж работы		стаж работы в городском округе Истра	
----	-------------------	--	---	--

	стаж работы в данном коллективе	
--	---------------------------------	--

7.	Государственные награды, награды Московской области, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:	
----	--	--

8.	Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
----	--

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к Положению о
Благодарственном письме
администрации городского
округа Истра Московской
области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЯ) К
ВРУЧЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Наименование _____
(полное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы, наименование общественного
объединения, творческого или иного коллектива)

2. Дата создания _____

3. ОГРН _____

4. Юридический адрес _____

5. Адрес фактического местонахождения _____

6. Должность руководителя _____

7. Ф.И.О. руководителя _____

8. Характеристика основных показателей и результатов деятельности
юридического лица (общественного объединения, функционирующего
без государственной регистрации и приобретения прав юридического
лица, творческого или иного коллектива) с момента создания

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

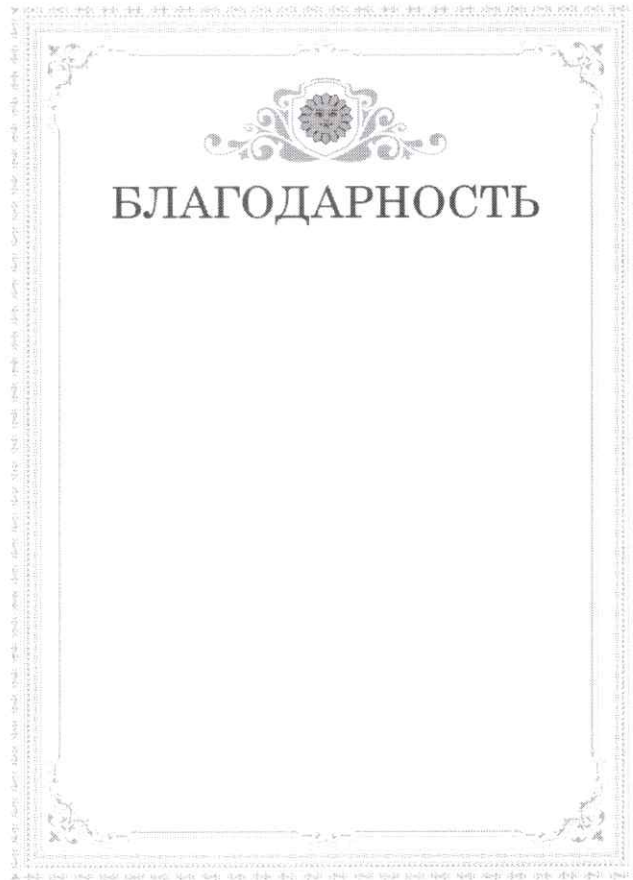
Согласовано:

Заместитель главы администрации
городского округа Истра

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 1 к Положению о
Благодарности администрации
городского округа Истра
Московской области

**ОБРАЗЕЦ БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



Формат А4

Приложение 2 к Положению о
Благодарности администрации
городского округа Истра
Московской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
ГРАЖДАН К ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1.	Фамилия		
----	---------	--	--

	имя		отчество
--	-----	--	----------

2.	Должность, место работы		
----	-------------------------	--	--

(наименование органа государственной власти,
органа местного самоуправления, организации)

3.	Пол		
----	-----	--	--

4.	Дата рождения		
----	---------------	--	--

(число, месяц, год)

5.	Образование		
----	-------------	--	--

(специальность по образованию, наименование учебного
заведения, год окончания)

6.	Общий стаж работы	стаж работы в городском округе Истра
----	-------------------	---

стаж работы в данном коллективе	
---------------------------------	--

7.	Государственные награды, награды Московской области, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:
----	--

8.	Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
----	--

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к Положению о
Благодарности администрации
городского округа Истра
Московской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОЛЛЕКТИВУ УЧРЕЖДЕНИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДПРИЯТИЮ)

1. Наименование _____
(полное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы, наименование общественного
объединения, творческого или иного коллектива)
2. Дата создания _____
3. ОГРН _____
4. Юридический адрес _____
5. Адрес фактического местонахождения _____
6. Должность руководителя _____
7. Ф.И.О. руководителя _____
8. Характеристика основных показателей и результатов деятельности
юридического лица (общественного объединения, функционирующего без
государственной регистрации и приобретения прав юридического лица,
творческого или иного коллектива) с момента создания

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Согласовано:

Заместитель главы администрации
городского округа Истра

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4 к Положению о
Благодарности главы городского
округа Истра Московской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К ОБЪЯВЛЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ИСТРА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

(наименование награды)

Сведения о победителе (победителях) профессионального, творческого или иного конкурса:

	Информация о конкурсе	
1.	Наименование конкурса	
2.	Уровень конкурса (федеральный, региональный, местного значения)	
3.	Наименование номинации (при наличии)	
4.	Количество участников от организации	
5.	Количество победителей	
	Информация о победителе (заполняется на каждого победителя)	
1.	Ф.И.О.	
2.	Полное наименование организации, наименование общественного объединения, творческого или иного коллектива	
3.	Наименование номинации (при наличии)	
4.	Занятое место (при наличии)	
5.	Руководитель коллектива (при наличии)	

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

Согласовано:

Заместитель главы администрации
городского округа Истра

(подпись)

(инициалы, фамилия)