



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2021 № 3926

**Об утверждении Положения о  
Благодарственном письме Администрации  
Рузского городского округа Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Закона Московской области от 26.09.2006 №154/2006-ОЗ «О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области», в целях поощрения граждан и юридических лиц за активное участие в обеспечении развития Рузского городского округа Московской области, руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Администрации Рузского городского округа Московской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа



Н.Н.Пархоменко



Утверждено  
постановлением Администрации  
Рузского городского округа  
от «12» 10 2021 № 3926

## **Положение о Благодарственном письме Администрации Рузского городского 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 городского 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 городского округа Московской области.

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

### **3. Полномочия Администрации Рузского городского округа по награждению Благодарственным письмом Администрации**

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

3.2. К полномочиям Администрации Рузского городского округа относятся:  
- принятие решения о награждении Благодарственным письмом Администрации;  
- 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 городского округа, подведомственных муниципальных учреждений, организаций и предприятий, трудовыми коллективам и общественными объединениями граждан.

4.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом Администрации направляется Первому заместителю Главы Администрации Рузского городского округа или Заместителю Главы Администрации Рузского городского округа, курирующему соответствующую сферу деятельности на территории Рузского городского 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 Первым заместителем Главы Администрации Рузского городского округа, Заместителем Главы Администрации Рузского городского округа путем создания резолюции на ходатайстве в Межведомственной системе электронного документооборота и направлением его в адрес отдела организационной работы и протокола Управления делами Администрации Рузского городского округа (далее - орготдел).

5.2. Орготдел вносит данные о награждаемом Благодарственным письмом Администрации в Реестр лиц, награжденных Благодарственным письмом Администрации.

5.3. Орготдел оформляет Благодарственное письмо Администрации и передает на подписание Первому заместителю Главы Администрации или Заместителю Главы Администрации Рузского городского округа, автору резолюции.

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

5.5. Вручение Благодарственного письма Администрации осуществляется Первым заместителем Главы Администрации, Заместителем Главы Администрации Рузского городского округа или уполномоченными им должностными лицами.

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

## 6. Заключительное положение

6.1. Орготдел ведет Реестр лиц, награжденных Благодарственным письмом Администрации.

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

6.3. 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.

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

