

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 декабря 2018 г. N 2706

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Костромы
от 10.10.2019 N 1949, от 25.04.2022 N 738)

В целях упорядочения и дальнейшего совершенствования системы награждения и поощрения граждан за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии города Костромы, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о Благодарственном письме Администрации города Костромы.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Костромы от 2 июля 2013 года N 1422 "Об утверждении Положения о Благодарственном письме Администрации города Костромы";

2.2. постановление Администрации города Костромы от 13 октября 2014 года N 2662 "О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Администрации города Костромы";

2.3. постановление Администрации города Костромы от 12 февраля 2015 года N 309 "О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Администрации города Костромы";

2.4. постановление Администрации города Костромы от 13 октября 2015 года N 2885 "О внесении изменения в пункт 8 Положения о Благодарственном письме Администрации города Костромы".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Администрации
города Костромы
О.В.БОЛОХОВЕЦ

Утверждено
постановлением
Администрации
города Костромы
от 14 декабря 2018 года N 2706

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОСТРОМЫ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Костромы
от 10.10.2019 N 1949, от 25.04.2022 N 738)

1. Благодарственное письмо Администрации города Костромы (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за активную трудовую, добровольческую (волонтерскую) и (или) общественную деятельность, значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, техники, культуры, искусства и образования, здравоохранения, спорта, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия города Костромы и защиту прав граждан, за победу в региональных, федеральных и международных конкурсах и соревнованиях, за совершение героического подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

2. Благодарственным письмом могут поощряться граждане Российской Федерации:

2.1.1. проработавшие в одной из сфер деятельности не менее 5 лет в учреждениях, предприятиях, организациях, расположенных на территории города Костромы, а также в образовательных организациях, расположенных на территории Костромской области, осуществляющих профессиональную подготовку (обучение) кадров для предприятий, учреждений, организаций города Костромы;

2.1.2. осуществляющие деятельность в общественных объединениях, территориальных общественных самоуправлениях, добровольческих (волонтерских) организациях или в качестве добровольца (волонтера) на территории города Костромы не менее 5 лет.
(п. 2 в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

3. За особые заслуги перед городом Костромой Благодарственным письмом могут поощряться иностранные граждане и лица без гражданства.

4. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, городским праздникам или значимым городским мероприятиям.

5. Награждение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений, добровольческих (волонтерских) организаций со дня их основания - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня основания, а также к юбилейным датам граждан - 45 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

6. Поощрение Благодарственным письмом производится не ранее чем по истечении 3 лет с момента последнего поощрения органами местного самоуправления города Костромы.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляется на имя главы Администрации города Костромы руководителями учреждений, предприятий, организаций города

Костромы, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений, добровольческих (волонтерских) организаций, организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществляющими деятельность на территории города Костромы, а в случае осуществления добровольцем (волонтером) своей деятельности индивидуально - лицом, получавшим помощь добровольца (волонтера), руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы, заместителями главы Администрации города Костромы, управляющим делами Администрации города Костромы.

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, направляемое от руководителей учреждений, предприятий, организаций города Костромы, общественных объединений, территориальных общественных самоуправлений, добровольческих (волонтерских) организаций, организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществляющих деятельность на территории города Костромы, либо лица, получавшего помощь добровольца (волонтера), на имя главы Администрации города Костромы, подлежит согласованию с отраслевым (функциональным) органом Администрации города Костромы в соответствии с направлениями деятельности.

Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, направляемое от руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы на имя главы Администрации города Костромы, подлежит согласованию с заместителем главы Администрации города Костромы, управляющим делами Администрации города Костромы, координирующими и контролирующими в соответствии с распределением обязанностей деятельность соответствующего отраслевого (функционального) органа.

(п. 7 в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

8. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом должны прилагаться:

8.1. характеристика, содержащая краткие биографические данные, сведения о производственных, научных и иных достижениях граждан, представленных к поощрению, подписанная инициатором ходатайства о поощрении и заверенная печатью (при наличии);
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

8.2. [согласие](#) гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

9. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом от руководителей учреждений, предприятий, организаций города Костромы принимаются к рассмотрению при наличии собственных поощрений, подтвержденных выпиской из трудовой книжки и (или) сведениями, оформленными в установленном законодательством порядке, и (или) копией документа о поощрении, заверенными надлежащим образом, за исключением ходатайств руководителей общественных организаций, территориальных общественных самоуправлений, добровольческих (волонтерских) организаций, не имеющих собственных поощрений.

(п. 9 в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

9.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом от организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществляющих деятельность на территории города Костромы, лиц, получавших помощь добровольца (волонтера), принимаются к рассмотрению при наличии документа, подтверждающего добровольческую (волонтерскую) деятельность.

(п. 9.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

10. Требования к стажу работы и к наличию поощрений от учреждения, предприятия, организации не предъявляются в случае поощрения гражданина Благодарственным письмом за победу в региональных, федеральных и международных конкурсах и соревнованиях, за совершение героического подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу, за значительный вклад в развитие города Костромы.

11. При поощрении Благодарственным письмом в связи с юбилейными датами граждан к ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прикладываются копии паспортов граждан, представляемых к поощрению.

(п. 11 в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

12. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом представляется в Администрацию города Костромы не позднее чем за двадцать дней до даты вручения.

13. Представленные документы передаются на рассмотрение комиссии по поощрениям Администрации города Костромы (далее - Комиссия).

13.1. Комиссия рассматривает представленные документы в соответствии с настоящим Положением, а также Положением о Комиссии, утвержденным постановлением Администрации города Костромы, не позднее 10 дней со дня поступления их в Администрацию города Костромы.

13.2. По результатам рассмотрения документов Комиссией принимается решение о поощрении или об отказе в поощрении с обоснованием отказа.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

13.3. Основаниями для отказа в поощрении Благодарственным письмом являются:

13.3.1. несоблюдение срока представления ходатайства, предусмотренного [пунктом 12](#) настоящего Положения;

13.3.2. представление не в полном объеме документов, предусмотренных [пунктами 8-9.1, 11](#) настоящего Положения;

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

13.3.3. несоответствие кандидата на поощрение требованиям, установленным [пунктами 1, 2, 3, 5, 6](#) настоящего Положения.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738)

13.4. В случае принятия Комиссией решения о поощрении Благодарственным письмом, Отделом организационной работы и документационного обеспечения Администрации города Костромы подготавливается проект постановления Администрации города Костромы о поощрении Благодарственным письмом Администрации города Костромы, а после его подписания главой Администрации города Костромы оформляется Благодарственное письмо.

14. Благодарственное письмо с указанием номера и даты постановления Администрации города Костромы о поощрении подписывается главой Администрации города Костромы, а в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы Администрации города Костромы, и заверяется печатью.

15. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой Администрации города Костромы или по его поручению заместителем главы Администрации города Костромы, управляющим делами Администрации города Костромы, руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Костромы.

16. Утратил силу. - Постановление Администрации города Костромы от 25.04.2022 N 738.

17. Благодарственное письмо представляет собой лист белого цвета, размером 273 x 195 мм. В верхней части, по центру листа, размещен текст "Кострома", под ним полноцветное изображение герба города Костромы, под которым - текст "Благодарственное письмо", выполненный краской цвета "золото". Нижняя часть листа заполнена изображением панорамы города, состоящей из архитектурных символов старой Костромы. По краям листа идет рамка.

Центральная часть листа используется для размещения тематического текста.

18. Расходы, связанные с поощрением Благодарственным письмом, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели бюджетом города Костромы.

19. Списание бланков "Благодарственное письмо" и папок под бланк "Благодарственное письмо" производится на основании акта комиссии, подтверждающего факт их вручения. В состав комиссии включаются сотрудники Отдела организационной работы и документационного обеспечения Администрации города Костромы.

20. Решение комиссии о списании бланков "Благодарственное письмо" и папок под бланк "Благодарственное письмо" оформляется ежемесячно не позднее третьего числа месяца, следующего за отчетным, [актом](#), составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

21. Акты комиссии утверждаются управляющим делами Администрации города Костромы.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном письме
Администрации города Костромы

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес _____

паспорт _____ серия _____ N _____ выдан _____

дата выдачи паспорта _____

_____,
наименование органа, выдавшего паспорт

_____.

в целях представления меня к награждению Благодарственным письмом Администрации города Костромы в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Администрации г. Костромы на обработку своих персональных данных в соответствии с перечнем.

Перечень персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Должность, место работы (службы).
3. Дата и место рождения.
4. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан).
5. Адрес места регистрации.
6. Образование.
7. Стаж работы.

Обработка персональных данных, указанных в **пунктах 1-8**, используется в целях подготовки наградных документов для награждения Благодарственным письмом Администрации г. Костромы.

Настоящее согласие действует в течение срока подготовки наградных документов и может быть отозвано мной в письменной форме.

Субъект персональных данных _____ / _____ /
Подпись инициалы, фамилия
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Администрации города Костромы

ФОРМА
АКТА О СПИСАНИИ БЛАНКОВ "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО"
И ПАПОК ПОД БЛАНК "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО"

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий делами
Администрации города Костромы

(Ф.И.О., должность)

" ____ " _____ 20__ года

АКТ

Комиссия в составе:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

составила настоящий акт о том, что
бланк "Благодарственное письмо" в количестве _____ штук

папка под бланк "Благодарственное письмо" в количестве _____ штук
в _____ 20____ года вручены в соответствии с постановлениями
(месяц)

Администрации города Костромы:

_____.
_____ в количестве _____ штук
(бланк/папка)
списываются по причине брака _____)
(причина образования брака)

Подписи:

(подпись, Ф.И.О. полностью)

(подпись, Ф.И.О. полностью)

(подпись, Ф.И.О. полностью)