



тел. (84362) 2-31-33, 2-31-44, факс (84362) 2-31-74, e-mail: saba@tatar.ru, www.saby.tatarstan.ru

№ 83 от 16.12.2016
на № _____ от _____

РЕШЕНИЕ

О Благодарственном письме Главы
Сабинского муниципального района
Республики Татарстан

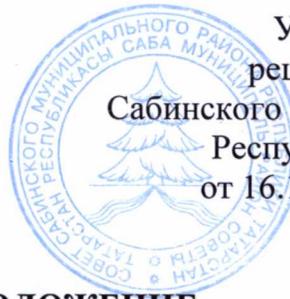
В целях поощрения за особый личный вклад в развитие экономики, промышленности, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, государственности, местного самоуправления, заслуги в деле обеспечения законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, иные заслуги (достижения) перед районом и его жителями Совет Сабинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы Сабинского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета Сабинского муниципального района от 06.03.2006 года №49 «О Благодарственном письме Главы Сабинского муниципального района Республики Татарстан»
3. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан в информационного-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

Глава Сабинского
муниципального района



Р.Н.Минниханов



УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Сабинского муниципального района

Республики Татарстан

от 16.12.2016 года № 83

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Главы Сабинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Благодарственное письмо Главы Сабинского муниципального района (далее – Благодарственное Письмо) является формой поощрения за особый личный вклад в развитие экономики, промышленности, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, государственности, местного самоуправления, заслуги в деле обеспечения законности, правопорядка, защиты прав и свобод граждан, иные заслуги (достижения) перед районом и его жителями.

1.2. Благодарственным письмом поощряются:

– граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства - за многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально-экономическое, культурное развитие района, иные заслуги перед районом;

– трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций - за высокие достижения в хозяйственной, социально-культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни граждан района.

1.3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой Сабинского муниципального района как по собственной инициативе, так и по представлению органов местного самоуправления, а также по ходатайству руководителей предприятий, учреждений и организаций района, в том числе общественные объединения без образования юридических лиц.

1.4. По личным обращениям граждан награждение не производится.

1.5. Представление о поощрении вносится за 30 дней до планируемой даты награждения.

1.6. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом должна быть приложены:

- Наградной лист согласно Приложению №1;
- фотография награждаемого в электронном виде;
- копия паспорта;
- согласие на обработку персональных данных.

1.7. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется распоряжением Главы района и публикуется на официальном сайте Сабинского муниципального района.

1.8. Текст Благодарственного письма оформляется на одном из государственных языков Республики Татарстан или ином языке.

1.9. Вручение Благодарственного письма осуществляется Главой района или уполномоченным им должностным лицом в торжественной обстановке.

1.10. Материально-техническое и организационное обеспечение мероприятий, связанных с поощрением Благодарственным письмом, а также учет награжденных осуществляет организационный отдел Совета района.

1.11. Лицам, осуществляющим трудовую деятельность в органах местного самоуправления Сабинского муниципального района, муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждениях и предприятиях, учредителями которых являются органы местного самоуправления Сабинского муниципального района Республики Татарстан, при награждении Благодарственным письмом, за счет средств местного бюджета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 11 500,00 руб. (одиннадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек), из которого производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ), в соответствии со статьей 207 Налогового кодекса Российской Федерации.

Руководителям иных организаций рекомендуется, при награждении Благодарственным письмом Главы района, своим работникам осуществлять премирование за счет средств организации в размерах, предусмотренных абзацем первым пункта 1.11 настоящего Положения.

1.12. В трудовую книжку награжденного Благодарственным письмом вносится соответствующая запись.

1.13. Повторное поощрение благодарственным письмом за новые заслуги перед районом возможно не ранее чем через 4 года после предыдущего поощрения за исключением успешно подготовленных и проведенных массовых мероприятий, и акций районного, республиканского, международного масштабов.

1.14. При утере Благодарственного письма его дубликат не выдается.

2. Описание Благодарственного письма

2.1. Благодарственное письмо выполнено с применением золотистой краски, на бумаге формата А4 (180-240 гр).

Сверху на бланке изображен Герб района.

Предусмотрены дополнительные элементы оформления – рамка со стеклом.

В Благодарственное письмо заносится: имя и отчество награждаемого, за какие заслуги, подпись Главы района.

3. Порядок вручения

3.1. Благодарственное письмо должно быть вручено не позднее месячного срока со дня издания распоряжения Главы Сабинского муниципального района о награждении.

3.2. В случае смерти награжденного, которому при жизни благодарственное письмо не было вручено, награда передается семье награжденного.

Приложение
к Положению о Благодарственном
письме Сабинского муниципального
района Республики Татарстан

Республика Татарстан

Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы
(район, город)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ на награждение * -

Благодарственным письмом Сабинского муниципального района
(наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____

(заполняется по паспорту на татарском** и русском языках)

2. Должность и место работы, службы _____

(указать точное наименование должности, места работы, службы и структурного подразделения)

3. Пол _____ 4. Дата и место рождения _____

5. Национальность*** _____ 6. Образование _____

(указать наименование учебного заведения,

год окончания, специальность)

7. Ученая степень, ученое звание, специальное звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а), дата награждения _____

9. Другие виды поощрений, награждений _____

10. Домашний адрес, контактный телефон _____

11. Работа в прошлом:

Месяц и год поступления и ухода	Должность, место работы, местонахождение учреждения, организации

12. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____

13. Характеристика на представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг

14. Кандидатура и характеристика на _____

(указывается Ф.И.О. лица, представляемого к награждению)

для представления к награждению государственной наградой Республики Татарстан рассмотрена и утверждена собранием (конференцией) коллектива (выборным органом общественного объединения)

дата обсуждения, № протокола)

В обсуждении кандидатуры приняло участие _____ человек.

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Руководитель, организации,
общественного объединения

подпись,

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ года

Представитель выборного органа
профсоюзной организации (если
профсоюзная организация создана)

подпись,

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ года

М.П.