**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Благодарственном письме Главы Печенгского муниципального округа

1. Благодарственное письмо Главы Печенгского муниципального округа
(далее – Благодарственное письмо (образец бланка в приложении № 1 к настоящему Положению) является одной из форм поощрения граждан, трудовых и иных коллективов, организаций за:

- особые заслуги в развитии местного самоуправления;

- плодотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту права и свобод граждан, охрану здоровья населения;

- научно-просветительскую, культурную, общественную и благотворительную деятельность;

- профессионализм и высокие трудовые достижения, большой вклад в работу предприятия, организации, учреждения и т.д.

2. Благодарственным письмом могут поощряться:

- граждане Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет и далее через каждые пять лет), профессиональными, государственными праздниками, торжественными событиями, выходом на заслуженный отдых;

- граждане за многолетний добросовестный труд;

- трудовые и иные коллективы, предприятия и организации всех форм собственности, учебные заведения, воинские части, общественные объединения и организации по основаниям предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами со дня образования (5 и далее через каждые пять лет), в связи с профессиональными, государственными праздниками, торжественными событиями.

Благодарственным письмом могут быть поощрены граждане других государств.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут подавать органы местного самоуправления Печенгского муниципального округа, трудовые коллективы, организации независимо от форм собственности, инициативные группы граждан.

4. Для представления к награждению Благодарственным письмом в администрацию Печенгского муниципального округа направляют:

- ходатайство (форма в приложении № 2 к настоящему Положению) с указанием конкретных заслуг и даты рождения награждаемого;

- письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах о награждении в соответствии с законодательством Российской Федерации (форма в приложении № 3 к настоящему Положению).

5. Документы о поощрении Благодарственным письмом представляются **не позднее, чем за 15 рабочих дней до даты вручения**.

6. Глава Печенгского муниципального округа вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом. В данном случае на основании его письменного поручения готовится проект распоряжения или постановления администрации Печенгского муниципального округа о награждении, при этом требования, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения, не применяются.

7. Поощрение Благодарственным письмом производится без денежного вознаграждения.

8. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой Печенгского муниципального округа или по его поручению иным должностным лицом.

9. Дубликат Благодарственного письма не выдается.