|  |
| --- |
| Приложение УТВЕРЖДЕНОпостановлениемглавы городаот 03.02.2025 №01-пг |

Положение

о Благодарственном письме главы города Барнаула

1. Благодарственное письмо главы города Барнаула (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения от имени главы города Барнаула за благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность, организацию и проведение мероприятий федерального, краевого и городского уровней, участие в работах по противодействию распространения опасных заболеваний, по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, последствий неблагоприятных погодных условий, пожаров и аварий на объектах жизнеобеспечения города.
2. Благодарственное письмо не является наградой органа местного самоуправления.
3. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности.
4. Инициаторами ходатайства о поощрении Благодарственным письмом могут выступать:
5. заместители главы администрации города;
6. главы администраций районов города.
7. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом предоставляются на имя главы города Барнаула.

Ходатайство должно содержать основание для поощрения в соответствии с пунктом 1 положения о Благодарственном письме главы города Барнаула (далее – Положение), а также следующую информацию:

при представлении к поощрению физического лица – фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата на поощрение, его должность и место работы (учебы) (при наличии);

при представлении трудового коллектива – наименование предприятия, организации, учреждения, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя организации.

К ходатайству о поощрении прилагается согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686)
от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению к Положению.

1. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается главой города Барнаула в форме распоряжения в течение 15 рабочих дней со дня поступления ходатайства о поощрении.
2. В случае несоответствия кандидата условиям, предусмотренным пунктом 1 Положения, предоставления недостоверной и (или) неполной информации о кандидате главой города Барнаула принимается решение об отклонении ходатайства, которое оформляется наложением письменной резолюции с проставлением даты и подписи в течение 15 рабочих дней со дня поступления ходатайства о поощрении.

В случае отклонения ходатайства о поощрении комитет по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула (далее – комитет по кадрам и муниципальной службе) информирует об этом инициатора ходатайства в течение 15 рабочих дней со дня принятия главой города Барнаула соответствующего решения.

1. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке главой города Барнаула или иными лицами по его поручению.
2. Благодарственное письмо представляет собой лист бумаги формата А4 (210 x 297 мм) белого цвета.

По центру бланка на расстоянии 29 мм от верхнего края размещен герб города Барнаула, под ним надпись «Благодарственное письмо главы города Барнаула», расположенная в две строки. Ниже печатается текст Благодарственного письма.

По правому краю бланка расположено изображение стелы «Город трудовой доблести».

Бланк Благодарственного письма помещается в рамку под стекло.

1. Подготовка проекта распоряжения о поощрении осуществляется комитетом по кадрам и муниципальной службе. Приобретение бланков и рамок осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации г. Барнаула.
2. Финансирование расходов, связанных с поощрением Благодарственным письмом, является расходным обязательством городского округа - города Барнаула Алтайского края и осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период.