



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.08.2023 № 336  
с.Поддорье

**Об утверждении Положения о Благодарственном адресе  
Главы Поддорского муниципального района**

В целях поощрения граждан и организаций за заслуги и достижения в учебной, профессиональной, трудовой, общественной, добровольческой, волонтерской, благотворительной, физкультурно-спортивной деятельности, за активное участие в реализации проектов реализуемых на территории Поддорского муниципального района, а также при наличии указанных заслуг по случаю празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий, проходивших на территории Поддорского муниципального района Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном адресе Главы Поддорского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



**Е.В. Панина**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Поддорского муниципального района  
от 10.08.2023 №336

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарственном адресе**  
**Главы Поддорского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарственный адрес Главы Поддорского муниципального района (далее – Благодарственный адрес) является формой поощрения граждан, коллективов учреждений, предприятий, организаций всех организационно-правовых форм собственности, общественных или религиозных объединений за заслуги и достижения в учебной, профессиональной, трудовой, общественной, добровольческой, волонтерской, благотворительной, физкультурно-спортивной деятельности, за активное участие в реализации проектов реализуемых на территории Поддорского муниципального района, а также при наличии указанных заслуг по случаю празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий Поддорского муниципального района.

1.2. Благодарственный адрес вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее – граждане), коллективам, учреждениям, предприятиям, организациям всех организационно-правовых форм собственности, общественных или религиозных объединений, независимо от их местонахождения и адреса (далее – организации).

**2. Порядок представления к поощрению**

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом (далее – ходатайство) возбуждаются в организациях, органах местного самоуправления, депутатами представительных органов Поддорского муниципального района, Главами сельских поселений Поддорского муниципального района, руководителями государственных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, заместителями Главы администрации Поддорского муниципального района, Управляющим Делами администрации, руководителями отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, индивидуальными предпринимателями (далее – инициаторы поощрения).

2.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения при представлении к поощрению граждан по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, при представлении к поощрению организаций по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты вручения, указанной в ходатайстве.

2.3. В ходатайстве о поощрении гражданина прописываются его заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения. При повторном поощрении Благодарственным адресом в ходатайстве отражаются новые заслуги и достижения;

2.4. В ходатайстве о поощрении организации прописываются заслуги и (или) достижения организации, указанные в пункте 1.1. настоящего положения.

2.5. Ходатайство инициаторам поощрения согласовывается с заместителем Главы администрации Поддорского муниципального района, координирующим соответствующую сферу деятельности согласно распределению обязанностей между Главой муниципального района и заместителями Главы администрации муниципального района. И представляется на рассмотрение Главе Поддорского муниципального района.

2.6. Глава Поддорского муниципального района и должностные лица (первый заместитель Главы администрации Поддорского муниципального района, заместители Главы администрации Поддорского муниципального района, Управляющий Делами администрации), вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным адресом, направив (за исключением Главы Поддорского муниципального района) соответствующее ходатайство по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению при представлении к поощрению граждан, по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению при представлении к поощрению организаций.

2.7. В случаях если инициаторам поощрения является Глава Поддорского муниципального района, подготовка ходатайства к поощрению Благодарственным адресом, осуществляется комитетом по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района (далее -комитет). с учетом требований пунктов 1.1., 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Положения.

2.8. В случае соблюдения требований пунктов 1.1., 2.2., 2.3., 2.4. настоящего Положения комитет по организационным и кадровым вопросам готовит Благодарственный адрес на подпись Главе муниципального района.

2.9. Решение о поощрении Благодарственным адресом принимается Главой Поддорского муниципального района, путем письменного согласования ходатайства и подписания Благодарственного адреса.

2.10. В случае несогласования Главой Поддорского муниципального района ходатайства, Комитет не позднее 5 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства, сообщает инициатору поощрения, представившему ходатайство об отказе в поощрении.

### **3. Порядок вручения Благодарственного адреса**

3.1. Благодарственный адрес оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, после письменного согласования Главой Поддорского муниципального района соответствующего ходатайства о поощрении Благодарственным адресом.

3.2. Вручение Благодарственного адреса осуществляется Главой Поддорского муниципального района, либо уполномоченным им лицам, в торжественной обстановке.

3.3. Учет граждан, поощренных Благодарственным адресом, осуществляется Комитетом.

#### **4. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий, по изготовлению и оформлению Благодарственных адресов, осуществляет комитетом по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района.

---

Приложение №1  
к Положению  
о Благодарственном адресе  
Главы Поддорского  
муниципального района

Главе Поддорского  
муниципального района  
И.О. Фамилия

ХОДАТАЙСТВО  
о поощрении Благодарственным адресом  
Главы Поддорского муниципального района <\*>

Прошу рассмотреть ходатайство о возможности поощрения  
Благодарственным адресом Главы Поддорского муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению, место работы (службы), занимаемая должность)

за \_\_\_\_\_

(указываются заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1. Положения  
о Благодарственном адресе Главы Поддорского муниципального района)

Предполагаемая дата и место награждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность инициатора ходатайства)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

МП (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласовано: \_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. заместителя Главы администрации  
Поддорского муниципального района, координирующего  
соответствующую сферу деятельности согласно  
распределению обязанностей между Главой  
муниципального района и заместителями Главы  
Администрации муниципального района

-----  
<\*> - ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках  
соответствующих юридических лиц.

Приложение № 2  
к Положению  
о Благодарственном адресе  
Главы Поддорского  
муниципального района

**ХОДАТАЙСТВО**  
о поощрении Благодарственным адресом  
Главы Поддорского муниципального района <\*>

Прошу рассмотреть вопрос о возможности поощрения  
Благодарственным адресом Главы Поддорского муниципального района

---

(Полное наименование учреждения, предприятия, общественного или религиозного объединения, органа  
местного самоуправления в соответствии с уставными или учредительными документами)

---

(дата снования организации, сведения о деятельности организации)

за \_\_\_\_\_  
(указываются заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1. Положения  
о Благодарственном адресе Главы Поддорского муниципального района)

Предполагаемая дата и место награждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(должность инициатора ходатайства) (подпись)

МП (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О. заместителя Главы администрации  
Поддорского муниципального района, координирующего  
соответствующую сферу деятельности согласно  
распределению обязанностей между Главой  
муниципального района и заместителями Главы  
Администрации муниципального района

---

<\*> - ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

Приложение № 3  
к Положению  
о Благодарственном адресе  
Главы Поддорского  
муниципального района

**ЭСКИЗ  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО АДРЕСА  
ГЛАВЫ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

