



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КУДЫМКАРСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 марта 2017 года

№ 2

**Об утверждении Положения о  
Благодарственном письме  
председателя Кудымкарской  
городской Думы**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», решением Думы муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» от 27.07.2007 № 90 (в ред. решений Думы муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» от 27.06.2008 № 102, от 27.12.2010 № 112, решений Кудымкарской городской Думы от 23.12.2011 № 104, от 19.12.2014 № 118, от 27.02.2015 № 13, от 25.09.2015 № 86, от 22.02.2017 № 19) «Об утверждении Положения «О наградах и поощрениях муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»», постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме председателя Кудымкарской городской Думы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

Председатель  
Кудымкарской городской Думы

Ю.А.Мехоношина

## **Положение**

### о Благодарственном письме председателя Кудымкарской городской Думы

#### 1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо председателя Кудымкарской городской Думы (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения (наградой) коллективов, организаций и граждан путем официального выражения высокой оценки их вклада в социально-экономическое развитие и решение вопросов местного значения муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» (далее – город Кудымкар).

#### 2. Описание бланка Благодарственного письма

2.1. Бланк Благодарственного письма представляет собой лист бумаги формата А4 (297 x 210 мм).

2.2. Образец бланка Благодарственного письма прилагается к настоящему Положению.

#### 3. Изготовление, хранение, учет и оформление бланков Благодарственного письма

3.1. Изготовление и использование бланков Благодарственного письма осуществляется в соответствии с настоящим Положением. Предельное количество Благодарственных писем не может превышать 50 (пятидесяти) в течение одного календарного года.

3.2. Бланк Благодарственного письма должен соответствовать его описанию и образцу.

3.3. Хранение, учет и оформление бланков Благодарственного письма осуществляется аппаратом Кудымкарской городской Думы.

3.4. Оформление Благодарственного письма осуществляется в рамке под стеклом в соответствии с решением о награждении Благодарственным письмом.

3.5. Благодарственное письмо подписывается председателем Кудымкарской городской Думы.

3.6. В случае утраты Благодарственного письма дубликат не выдается.

#### 4. Условия награждения Благодарственным письмом

4.1. Благодарственным письмом могут награждаться коллективы, организации и граждане за конкретный вклад в развитие местного самоуправления, решение вопросов местного значения, реализацию

отдельных мероприятий и программ по социально-экономическому развитию города Кудымкара, проведение общегородских мероприятий и укрепление имиджа города Кудымкара, а также за активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни города Кудымкара.

4.2. Награждение Благодарственным письмом может осуществляться к государственным и профессиональным праздникам, к юбилейным и иным датам и награждаемых лиц, социально значимым дням и событиям, а также по результатам какой-либо деятельности или проведенного мероприятия.

## 5. Принятие решения о награждении Благодарственным письмом

5.1. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается, как правило, по представлению председателя Кудымкарской городской Думы на основании решения постоянной комиссии по регламенту, законности и депутатской этики Кудымкарской городской Думы. Председатель Кудымкарской городской Думы вправе принять единоличное решение о награждении Благодарственным письмом.

5.2. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется распоряжением председателя Кудымкарской городской Думы.

## 6. Вручение Благодарственного письма

6.1. Вручение Благодарственного письма осуществляется председателем Кудымкарской городской Думы, либо лицом, уполномоченным им.

6.2. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке.

Приложение  
к Положению  
о Благодарственном письме  
председателя Кудымкарской городской Думы,  
утвержденному постановлением  
председателя Кудымкарской городской Думы  
от 10.03.2017 №2

Образец бланка Благодарственного письма  
председателя Кудымкарской городской Думы

