

Приложение № 2
к распоряжению заместителя главы
администрации города, главы
администрации Автозаводского района
города Нижнего Новгорода
от _____ № _____

Положение
о награждение Благодарственным письмом
администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода

1. Благодарственное письмо администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода (далее – Благодарственное письмо администрации района) является наградой администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

2. Благодарственное письмо администрации района является поощрением за вклад в развитие Автозаводского района города Нижнего Новгорода, в сферу культуры, образования, здравоохранения, промышленности, в подготовку и реализацию общегородских и районных мероприятий и программ, за общественную и благотворительную деятельность, высокие достижения в труде и творчестве и иные заслуги перед Автозаводским районом города Нижнего Новгорода, а также за выполнение воинского долга, охрану законности и правопорядка.

3. Благодарственным письмом администрации района могут быть награждены граждане, а также коллективы организаций любых форм собственности, общественные объединения.

4. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом администрации района могут обращаться:

заместители главы администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода;

депутаты всех уровней;

руководители организаций любых форм собственности, общественных объединений.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом администрации района должно поступить в администрацию Автозаводского района города Нижнего Новгорода не позднее чем за 30 дней, но не ранее чем за 3 месяца до даты предполагаемого награждения.

Решение о награждении принимается в течение 30 дней после поступления ходатайства в администрацию Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

6. При награждении Благодарственным письмом администрации района сотрудника организации учитывается стаж работы в данном коллективе (не менее одного года).

7. Награждение Благодарственным письмом администрации района производится не чаще, чем один раз в 3 года за одни и те же заслуги перед администрацией Автозаводского района города Нижнего Новгорода. В течение

года одному и тому же гражданину, коллективу организации или общественному объединению не может быть вручено более двух Благодарственных писем администрации района.

8. Награждение Благодарственным письмом администрации района оформляется правовым актом заместителя главы администрации города, главы администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода (далее – правовой акт).

На основании правового акта отделом документационного обеспечения управления организационной работы в трехдневный срок изготавливается в соответствии с эскизом Благодарственное письмо администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода с указанием месяца и года награждения.

9. Подготовку проектов правовых актов, оформление Благодарственных писем администрации города, учет и регистрацию лиц, награжденных Благодарственным письмом администрации района, осуществляет отдел документационного обеспечения управления организационной работы администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

10. Вручение Благодарственного письма администрации района производится в торжественной обстановке заместителем главы администрации города, главой администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода или по его поручению одним из заместителей главы администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода, иными должностными лицами администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода.

11. Ходатайства, оформленные ненадлежащим образом (с предоставлением документов с нарушением сроков и (или) неполного комплекта документов), отклоняются.

12. Решение об отказе в награждении может быть обжаловано в судебном порядке.