



**Заместитель главы администрации города, глава администрации
Сормовского района города Нижнего Новгорода**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

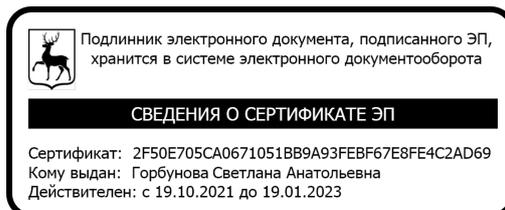
27.10.2022

№ 1197-р

Об утверждении Положения о награждении Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода

В соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 23.05.2011 № 1995 «О наградах главы администрации города и администрации города Нижнего Новгорода» администрация города Нижнего Новгорода:

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.
2. Отделу организационной работы и кадров управления по организационной работе администрации Сормовского района разместить распоряжение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации района, начальника управления по организационной работе Сёмину О.А.



С.А.Горбунова

Сорокина Любовь Николаевна
4355908 (доб. 7217)

Приложение № 1

к распоряжению заместителя администрации
города, главы администрации города
Нижнего Новгорода от _____ № _____

27.10.2022

1197-р

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
АДМИНИСТРАЦИИ СОРМОВСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

1. Благодарственное письмо администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода является наградой администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

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

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

4. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода могут обращаться:

заместители главы администрации района;

депутаты всех уровней;

руководители организаций любых форм собственности, общественных объединений.

5. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, оформленное в соответствии с Порядком оформления ходатайств о присуждении наград администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением заместителя главы администрации города, главы администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода от 21.10.2022 № 1169-р «О наградах администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода», должно поступить в администрацию Сормовского 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 Сормовского района города Нижнего Новгорода.

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

8. Награждение Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода производится не чаще, чем один раз в 3 года за одни и те же заслуги перед Сормовским районом 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 Сормовского района города Нижнего Новгорода.

9. Награждение Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода оформляется приказом заместителя главы администрации города, главы администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода (далее-приказ).

На основании приказа в трехдневный срок изготавливается в соответствии с эскизом Благодарственное письмо администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода с указанием года награждения.

10. Подготовку проектов приказов, оформление Благодарственных писем администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, учет и регистрацию лиц, награжденных Благодарственным письмом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, осуществляет отдел организационной работы и кадров управления по организационной работе администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

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

12. Администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода оставляет за собой право изменять вид награды в зависимости от требований, предъявляемых к каждому виду награды и администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

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

13. Решение об отказе в награждении или об изменении вида награды может быть обжаловано в судебном порядке.

