



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.02.2025

№ 130

г. Оха

Об утверждении Положения о Благодарственном письме  
главы Охинского муниципального округа

В целях поощрения граждан, коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений в различных областях деятельности, руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы Охинского муниципального округа (прилагается).

2. Утвердить бланк Благодарственного письма главы Охинского муниципального округа (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский»:

- от 30.04.2008 № 172 «О благодарственном письме главы муниципального образования городской округ «Охинский»;

- от 12.04.2012 № 252 «О внесении изменений и дополнений в постановление муниципального образования городской округ «Охинский» от 30.04.2008 № 172 «О благодарственном письме главы муниципального образования городской округ «Охинский».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» [sakh-neftyanik.ru](http://sakh-neftyanik.ru) и разместить на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Охинского муниципального округа М.А. Земцову.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утверждено  
постановлением администрации  
Охинского муниципального округа  
от 26.02.2025 № 130

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ  
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Благодарственное письмо главы Охинского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации и иностранных граждан, юридических лиц, а также трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в том числе творческих коллективов, учебных заведений, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Охинского муниципального округа, и внесших свой вклад в развитие Охинского муниципального округа:

- за заслуги в защите Отечества и обеспечении безопасности государства, укреплении законности и правопорядка, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, благотворительной деятельности и иные заслуги перед Охинским муниципальным округом;

- за особый вклад в социально-экономическое развитие Охинского муниципального округа, укрепление международных связей;

- за развитие местного самоуправления;

- за особое отличие при исполнении служебного долга;

- за успехи в производственной, общественной, служебной и благотворительной деятельности;

- за безупречное и эффективное исполнение задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности;

- за участие в проводимых особо значимых, культурных, спортивных и иных городских мероприятий;

- за активную помощь и содействие в подготовке и проведении мероприятий, организуемых органами местного самоуправления Охинского

муниципального округа (в том числе отраслевыми (функциональными) органами).

Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к празднованию профессиональных праздников, Дня города, к юбилейным, знаменательным и праздничным датам.

2. За достижения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, поощряются предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, общественные объединения, коллективы и отдельные граждане.

Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет и далее каждые последующие 5 лет, для предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, коллективов - 10 лет и далее каждые последующие 5 лет.

Знаменательной датой считается памятное (особое) событие в жизни гражданина, в деятельности предприятия, учреждения и организации, общественного объединения, коллектива.

Профессиональными праздниками признаются праздники, установленные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 «О порядке установления в Российской Федерации памятных дней и профессиональных праздников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016 «Об установлении профессиональных праздников».

Безупречным и эффективным исполнением задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности является проявление инициативы, творческого подхода, неукоснительное, своевременное и качественное исполнение возложенных задач (должностных обязанностей) в установленной сфере деятельности и отсутствие дисциплинарных взысканий на дату представления к поощрению.

3. Благодарственное письмо имеет символику Охинского муниципального округа и изготавливается в цветовой гамме соответствующей символике Охинского муниципального округа.

4. Благодарственное письмо подписывается главой Охинского муниципального округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности. Подпись скрепляется гербовой печатью администрации Охинского муниципального округа.

На Благодарственное письмо допускается ставить факсимиле подписи главы Охинского муниципального округа.

5. Представление о поощрении Благодарственным письмом может быть инициировано:

- главой Охинского муниципального округа, первым заместителем главы администрации Охинского муниципального округа, заместителями главы администрации Охинского муниципального округа;

- руководителем государственного органа, органа местного самоуправления Охинского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации Охинского муниципального округа, общественного объединения или иной организации по согласованию с первым заместителем главы администрации Охинского муниципального округа, заместителем главы администрации Охинского муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей.

6. Не позднее чем за 20 дней до установленной даты вручения на имя главы Охинского муниципального округа вносятся следующие документы:

6.1. Для физических лиц:

- представление, оформленное на бланке предприятия, организации, учреждения, в котором указывается фамилия, имя, отчество, должность, место работы с указанием конкретных заслуг кандидата на поощрение, а также исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона);

- наградной лист по прилагаемой форме (приложение № 1 к Положению);

- копия общегражданского паспорта поощряемого лица;

- справка об отсутствии дисциплинарного взыскания на дату поощрения;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Представление к поощрению Благодарственным письмом возбуждается по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к поощрению, в трудовом коллективе предприятия, организации, учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, творческом коллективе, учебном заведении, общественном объединении.

6.2. Для юридических лиц (коллективов предприятий, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организация):

- представление, оформленное на бланке организации, в котором указывается наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, информация о достижениях, поступках, мероприятиях, оказавших влияние на развитие Охинского муниципального округа и иной деятельности с указанием конкретных заслуг на поощрение, а также исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона);

- наградной лист по прилагаемой форме (приложение № 2 к Положению);

- справка об основных финансово-экономических показателях деятельности с динамикой за последние 3 года;

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате, подписанная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем и главным бухгалтером (при наличии), заверенная печатью организации или индивидуального предпринимателя (при наличии).

6.3. Для общественных объединений:

- представление, в котором указывается наименование общественного объединения, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя общественного объединения, исполнитель (фамилия, имя, отчество, номер телефона);

- краткая информация об общественно-политической и иной деятельности в интересах граждан Охинского муниципального округа с указанием конкретных заслуг на поощрение.

В случае поощрения Благодарственным письмом в связи с памятной или юбилейной датой дополнительно прилагаются документы, ее подтверждающие.

7. В случаях, когда инициатором поощрения является глава Охинского муниципального округа, внесение документов, предусмотренных подпунктами 6.1., 6.2., 6.3. не требуется.

8. Должностные лица, представляющие наградные материалы, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

9. Материалы, представленные на поощрение Благодарственным письмом, рассматриваются в течение 10 дней со дня регистрации.

Наградные материалы, оформленные с нарушением установленных требований и сроков, не рассматриваются.

10. Подготовку проектов распоряжений администрации Охинского муниципального округа о поощрении Благодарственным письмом, учет и регистрацию лиц, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет отдел муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации Охинского муниципального округа.

11. Материальное поощрение к Благодарственному письму не предусматривается.

12. В целях повышения значимости Благодарственного письма необходимо представлять на рассмотрение не более семи человек из организации, учреждения в течение календарного года.

13. Повторное поощрение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через год после предыдущего поощрения, за исключением юбилейных дат.

14. Организацию торжественного вручения Благодарственного письма осуществляют структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы администрации Охинского муниципального округа по курируемым

отраслям и сферам деятельности, органы местного самоуправления Охинского муниципального округа, муниципальные учреждения (предприятия).

15. Женщинам, поощренным Благодарственным письмом, вручается букет цветов на сумму до 5000 рублей каждой за счет стороны, внесшей представление о поощрении.

16. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается. В случае утраты Благодарственного письма выдается копия распоряжения администрации Охинского муниципального округа о поощрении, заверенная надлежащим образом.

Приложение № 1  
к Положению о Благодарственном письме  
главы Охинского муниципального округа,  
утвержденным постановлением  
администрации Охинского муниципального  
округа  
от 26.02.2025 № 130

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**К ПООЩРЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**  
**ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
(для физических лиц)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

3. Место рождения \_\_\_\_\_  
(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)

4. Место работы \_\_\_\_\_  
(точное наименование организации с указанием орг.-правовой формы)

5. Должность \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

7. Стаж работы в организации (предприятии, учреждении) \_\_\_\_\_

8. Образование \_\_\_\_\_

(полученная специальность, наименование образовательной организации, год окончания)

9. Основание для поощрения \_\_\_\_\_

(профессиональный праздник и пр. в соответствии с п. 1 Положения о Благодарственном письме,  
а также предлагаемая формулировка текста о поощрении)

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению  
Благодарственным письмом

11. Дата, место поощрения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности заместителя главы Охинского муниципального округа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к Положению о Благодарственном письме  
главы Охинского муниципального округа,  
утвержденным постановлением  
администрации Охинского муниципального  
округа  
от 26.02.2025 № 130

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ**  
**К ПООЩРЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**  
**ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
(для юридических лиц)

1. Полное наименование юридического лица (предприятия, организации, учреждения).
2. Адрес.
3. Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения):
  - 3.1. Форма собственности.
  - 3.2. Дата образования (регистрации).
  - 3.3. Численность работающих на предприятии (организации, учреждении).
  - 3.4. Какими наградами награждено ранее (с указанием даты награждения).
  - 3.5. Фамилия, имя, отчество руководителя предприятия (организации, учреждения).
  - 3.6. Краткая история деятельности предприятия (организации, учреждения) (с указанием конкретных заслуг).
4. Дата, место поощрения \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности заместителя главы Охинского муниципального округа)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждено  
постановлением администрации  
Охинского муниципального округа  
от 26.02.2025 № 130

**БЛАНК  
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА  
ГЛАВЫ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ГЛАВА ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ



**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ  
ПИСЬМО**



Оха, 20 \_\_\_\_ год