



Департамент
внешних связей Правительства Нижегородской области

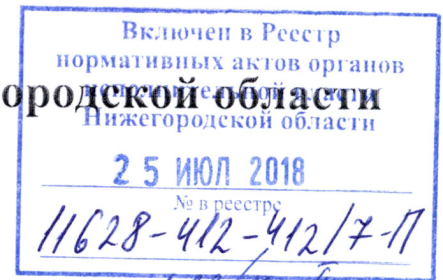
П Р И К А З

12.07.2018 г.

г. Нижний Новгород

Г

Об учреждении
Благодарственного письма
департамента внешних связей Правительства
Нижегородской области



№

412/7-85

В соответствии с Положением о департаменте внешних связей Правительства Нижегородской области, утвержденным Постановлением Правительства Нижегородской области от 13 апреля 2018 г. № 265, в целях поощрения за вклад в развитие международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить Благодарственное письмо департамента внешних связей Правительства Нижегородской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме департамента внешних связей Правительства Нижегородской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ю.Гусева

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента внешних связей
Правительства Нижегородской области
от 12 июля 2018 года № 412/7-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДЕПАРТАМЕНТА ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ
ПРАВИТЕЛЬСТВА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Благодарственное письмо департамента внешних связей Правительства Нижегородской области (далее – департамент) является поощрением за существенный вклад в развитие международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области.

1.2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляются в департамент:

- руководителями учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Российской Федерации и за рубежом;
- органами местного самоуправления;
- органами исполнительной и законодательной власти Нижегородской области.

1.3. В случае утраты Благодарственного письма по обращению заявителя может быть выдана выписка из приказа о награждении. Дубликаты Благодарственного письма не выдаются.

2. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

2.1. Благодарственное письмо департамента учреждено для награждения граждан, организаций независимо от форм собственности за достигнутые успехи и профессиональное мастерство, добросовестный труд и значительный вклад в

развитие международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области.

2.2. Благодарственным письмом могут быть награждены:

- организации независимо от форм собственности, учреждения (в том числе Посольства, торговые представительства и иные учреждения Российской Федерации за рубежом), органы государственной власти и местного самоуправления за заслуги в развитии международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области,

- представители иностранных государств в Российской Федерации (в том числе сотрудники дипломатических представительств, почетные консулы и иные представители иностранных государств),

- работники организаций и учреждений независимо от форм собственности и государственные гражданские служащие, проработавшие в отрасли международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области не менее 2 лет.

2.3. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, учебных заведений со дня их основания, а также к юбилейным датам работников и государственных гражданских служащих.

2.4. Награждение Благодарственным письмом осуществляется на основании мотивированных ходатайств о награждении, представленных в департамент, а также по инициативе директора департамента внешних связей Правительства Нижегородской области.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом оформляется в произвольной форме и должно содержать:

- сведения о кандидатуре награждаемого - фамилию, имя, отчество, сведения о стаже работы и описание заслуг в развитии международных, внешнеэкономических, межрегиональных связей Нижегородской области (для граждан);

- краткую информацию о деятельности за три предыдущих года (для организаций).

2.5. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом департамента.

2.6. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом направляются в департамент не позднее, чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения.

2.7. Повторное награждение Благодарственным письмом осуществляется не ранее, чем через 2 года после предыдущего награждения.