**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме**

**Верховного Совета Республики Хакасия**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Верховного Совета Республики Хакасия (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации (далее – граждане), органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Хакасия (далее – органы местного самоуправления), коллективов организаций, организаций независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Хакасия (далее – организации).

1.2. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

- значительный вклад в социально-экономическое развитие Республики Хакасия;

- вклад в развитие системы государственного управления и местного самоуправления;

- значительный вклад в развитие законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Хакасия;

- значительные достижения в трудовой, служебной, предпринимательской и общественной деятельности; высокие производственные показатели;

- многолетний добросовестный труд;

- активное участие в общественной жизни Республики Хакасия;

- значительные заслуги в содействии реализации государственной политики в области укрепления законности и правопорядка, общественной безопасности, финансов, развития науки, образования и воспитания, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и экологии.

1.3. Поощрение Благодарственным письмом граждан может быть приурочено к юбилейным датам граждан, представляемых к поощрению (50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет), и профессиональным праздникам.

Поощрение Благодарственным письмом органов местного самоуправления, коллективов организаций и организаций может быть приурочено к юбилейным датам (10 лет со дня основания и каждые последующие 5 лет), к профессиональным праздникам и праздничным датам.

**2. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом,**

**его оформления и вручения**

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее – хо­датайства) возбуждаются Председателем Верховного Совета Республики Ха­касия, заместителями Председателя Верховного Совета Республики Хакасия, председателями комитетов (комиссий) Верховного Совета Республики Хака­сия, руководителем Аппарата Верховного Совета Республики Хакасия, руко­водителями органов государственной власти Республики Хакасия и террито­риальных органов федеральных органов исполнительной власти в Республи­ке Хакасия, главами муниципальных образований Республики Хакасия и председателями Советов депутатов муниципальных образований Республики Хакасия, руководителями юридических лиц и индивидуальными предприни­мателями (далее – инициаторы поощрения).

2.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения и направляется в Верховный Совет Республики Хакасия (далее – Верховный Совет) на имя Председателя Верховного Совета не позднее 15 календарных дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

2.3. К ходатайству прилагаются:

- для граждан – представление о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- для органов местного самоуправления, коллективов организаций и организаций – представление о поощрении Благодарственным письмом по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Председатель Верховного Совета направляет поступившие на его имя документы в наградную комиссию Верховного Совета (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия рассматривает документы и принимает решение о рекомендации к поощрению Благодарственным письмом или об отказе в поощрении Благодарственным письмом.

2.6. В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- отсутствия оснований, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

- непредставления документов или нарушения сроков их представления, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.7. Решение о поощрении Благодарственным письмом оформляется распоряжением Председателя Верховного Совета.

2.8. Проект распоряжения Председателя Верховного Совета о поощрении Благодарственным письмом готовит секретарь Комиссии.

2.9. В случае отклонения представленных к поощрению Благодарственным письмом кандидатур, органов местного самоуправления, коллективов организаций и организаций секретарь Комиссии готовит письмо в адрес ходатайствующей стороны с указанием причин отклонения. Письмо подписывается председателем Комиссии.

2.10. Оформление Благодарственных писем осуществляет отдел по информационной политике и связям с общественностью Аппарата Верховного Совета по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.11. Учет граждан, органов местного самоуправления, коллективов организаций и организаций, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется отделом по информационной политике и связям с общественностью Аппарата Верховного Совета в специальном журнале учета выдачи Благодарственных писем.

2.12. Основание поощрения, должность, полное наименование органа местного самоуправления, коллектива организации, организации указываются в Благодарственном письме согласно распоряжению Председателя Верховного Совета о поощрении Благодарственным письмом.

2.13. Вручение Благодарственных писем производится Председателем Верховного Совета или по его поручению членами Президиума Верховного Совета в торжественной обстановке на заседании Президиума Верховного Совета, а также на торжественных мероприятиях, посвященных государственным или профессиональным праздникам Российской Федерации и Республики Хакасия, праздникам муниципальных образований, или на заседаниях Советов депутатов муниципальных образований Республики Хакасия.

2.14. Повторное поощрение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через три года после предыдущего поощрения Благодарственным письмом.

2.15. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение 1

к Положению

о Благодарственном письме

Верховного Совета

Республики Хакасия

(форма)

Представление

о поощрении Благодарственным письмом

Верховного Совета Республики Хакасия

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность или направление подготовки, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образовательной организации, год окончания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сведения о поощрении и награждении (с указанием даты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность  с указанием организации | Местонахождение  организации |
| посту-  пления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению

о Благодарственном письме

Верховного Совета

Республики Хакасия

(форма)

Представление

о поощрении Благодарственным письмом

Верховного Совета Республики Хакасия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления, организации,

коллектива организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о поощрениях и награждениях (с указанием даты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о деятельности органа местного самоуправления, организации (коллектива организации) с указанием конкретных заслуг, достижений, показателей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.