|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжением председателяСобрания депутатовНенецкого автономного округаот «08» июня 2015 года № 80 |

**Положение**

**о Благодарственном письме Собрания депутатов**

**Ненецкого автономного округа**

1. Благодарственное письмо Собрания депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения от имени Собрания депутатов Ненецкого автономного округа за заслуги в социально-экономической сфере, в области науки и техники, строительства, промышленности, сельского хозяйства, бизнеса и предпринимательства, здравоохранения, образования, культуры и искусства, развития местного самоуправления, защиты прав и свобод человека, общественной работы, благотворительной деятельности, а также за многолетний труд.

2. Благодарственным письмом поощряются:

1) граждане;

2) трудовые коллективы;

3) юридические лица;

4) воинские части;

5) муниципальные образования Ненецкого автономного округа;

6) учебные заведения;

7) общественные организации.

3. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к государственным и профессиональным праздникам, юбилейным датам граждан и организаций.

Юбилейными датами считаются:

1) для граждан 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения;

2) для организаций 10 и каждые последующие 10 лет со дня создания.

В ходатайстве о поощрении Благодарственным письмом, приуроченном к юбилейной дате, необходимо указывать дату юбилея.

4. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом в Собрание депутатов Ненецкого автономного округа (далее – Собрание депутатов) могут обращаться председатель Собрания депутатов, депутат (группа депутатов) Собрания депутатов, комиссия по наградам при Собрании депутатов (в соответствии с решением комиссии), палата законодательных предположений Собрания депутатов, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения, руководитель аппарата Собрания депутатов в отношении сотрудников аппарата Собрания депутатов (далее – инициаторы ходатайства) не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты вручения.

5. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прилагаются:

1) представление к поощрению Благодарственным письмом гражданина (Приложение 1);

2) представление к поощрению Благодарственным письмом трудового коллектива, организации (Приложение 2).

6. В случае обращения с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом в Собрание депутатов комиссии по наградам при Собрании депутатов, предоставление документов, предусмотренных частью 5 настоящего Положения, не требуется. При этом в Собрание депутатов направляются:

1) копия протокола заседания комиссии по наградам при Собрании депутатов;

2) копия наградного листа, представленного в Собрание депутатов, в отношении лица, предлагаемого к поощрению Благодарственным письмом.

6.1. В случае обращения с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом в Собрание депутатов палаты законодательных предположений Собрания депутатов, предоставление документов, предусмотренных частью 5 настоящего Положения, не требуется. При этом в Собрание депутатов направляются:

1) копия протокола заседания палаты законодательных предположений Собрания депутатов;

2) обращение руководителей либо коллективов общественных объединений и организаций (независимо от форм собственности), осуществляющих свою деятельность на территории Ненецкого автономного округа, наградной лист, представленные в Собрание депутатов в отношении лица, предлагаемого к поощрению Благодарственным письмом.

7. В случае если в представлении о поощрении Благодарственным письмом не указаны какие-либо сведения либо указаны недостоверные сведения, внесенное представление возвращается внесшему его лицу. После устранения причин, послуживших основанием к возвращению представления о поощрении Благодарственным письмом, представление может быть вновь направлено в Собрание депутатов.

8. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается председателем (заместителем) Собрания депутатов и оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов.

Благодарственное письмо подписывается председателем Собранием депутатов и заверяется печатью Собрания депутатов.

9. Вручение Благодарственного письма, как правило, сопровождается вручением букета цветов. Расходы, связанные с поощрением Благодарственным письмом, осуществляются в соответствии со сметой расходов, предусмотренных на содержание Собрания депутатов.

10. Подготовка проектов распоряжений, учет произведенных награждений Благодарственным письмом, ведение реестра граждан (организаций), награжденных Благодарственным письмом, направление (выдача) копий распоряжений осуществляются Управлением делами аппарата Собрания депутатов. Подготовка Благодарственного письма осуществляется отделом внешних связей и информации аппарата Собрания депутатов.

Копия распоряжения председателя Собрания депутатов о поощрении Благодарственным письмом гражданина направляется по месту работы (службы) либо выдается награждаемому в момент вручения Благодарственного письма.

Копия распоряжения председателя Собрания депутатов о поощрении Благодарственным письмом трудового коллектива, юридического лица направляется на имя соответствующего руководителя.

11. Благодарственное письмо вручается председателем Собрания депутатов, депутатами Собрания депутатов или, по поручению председателя Собрания депутатов, инициаторами ходатайства, в торжественной обстановке.

12. Благодарственное письмо представляет собой заключенный в декоративную рамку лист плотной бумаги формата А4, на лицевой стороне которого в верхней центральной части изображен герб Ненецкого автономного округа.

Под изображением герба помещаются слова «Собрание депутатов Ненецкого автономного округа», ниже – «Благодарственное письмо».

В центре листа обозначены пять строк для текста о награждении. В нижней части листа помещены слова «Председатель Собрания депутатов Ненецкого автономного округа».

13. Повторное поощрение Благодарственным письмом допускается не ранее чем через 5 лет.

Приложение 1

к Положению «О Благодарственном

письме Собрания депутатов

Ненецкого автономного округа»

**Представление**

**к поощрению Благодарственным письмом Собрания депутатов**

**Ненецкого автономного округа гражданина**

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

3. Место рождения: \_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Адрес местожительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Должность, место работы, службы, род занятий:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

6. Трудовая деятельность (прохождение военной службы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц и год** | **Должность, место работы** | **Местонахождение организации, предприятия, учреждения** |
| **поступления** | **увольнения** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

7. Общий стаж работы: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (если о награждении ходатайствует организация)

8. Какими государственными и ведомственными наградами СССР, Российской Федерации и наградами Ненецкого автономного округа награжден(а) и дата награждения: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

9. Какими ведомственными наградами государственных органов, органов местного самоуправления субъектов РФ, организаций (учреждений) награжден(а) и дата награждения:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

10. Биографические данные и характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

11. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, органа, организации)

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

 (дата, № приказа или иного документа)

Подпись лица,

представившего ходатайство

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(подпись) (фамилия и инициалы)

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

Приложение 2

к Положению «О Благодарственном

письме Собрания депутатов

Ненецкого автономного округа»

**Представление**

**к поощрению Благодарственным письмом Собрания депутатов**

**Ненецкого автономного округа трудового коллектива, организации**

1. Полное наименование организации

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

 (наименование трудового коллектива, организации)

2. Краткие сведения о деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата образования трудового коллектива, организации

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

 (число, месяц, год)

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 М.П.

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

 (дата подписания)