

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2015 г. N 2206-ПЗС

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Областным [законом](#) от 19 апреля 1999 года N 5-ОЗ "О наградах, почетных званиях Свердловской области и наградах высших органов государственной власти Свердловской области" Законодательное Собрание Свердловской области постановляет:

1. Учредить Благодарственное письмо Законодательного Собрания Свердловской области как форму поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства независимо от места их проживания, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организаций независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, за заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение.

2. Утвердить [Положение](#) о Благодарственном письме Законодательного Собрания Свердловской области (прилагается).

3. Совместное [Постановление](#) палат Законодательного Собрания от 20.10.2005 N 53-СПП "Об учреждении Благодарственного письма Законодательного Собрания Свердловской области" ("Областная газета", 2005, 28 октября, N 324-325) с изменениями, внесенными совместными Постановлениями палат Законодательного Собрания от 16.02.2006 N 76-СПП, от 22.04.2010 N 166-СПП и Постановлением Законодательного Собрания от 26.12.2011 N 53-ПЗС, признать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Председатель
Законодательного Собрания
Л.В.БАБУШКИНА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо Законодательного Собрания Свердловской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства независимо от места их проживания (далее - граждане), органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организаций независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, за заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение.

2. Инициаторами ходатайства о награждении Благодарственным письмом могут быть депутаты Законодательного Собрания Свердловской области (далее - Законодательное Собрание) и представительные органы муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом должно состоять из сопроводительного письма, подписанного инициатором ходатайства о награждении Благодарственным письмом, и представления к награждению Благодарственным письмом.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом гражданина прилагается копия документа, удостоверяющего его личность, содержащая сведения о фамилии, об имени и отчестве.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом юридического лица прилагается копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, включающей сведения о постановке юридического лица, представляемого к награждению, на учет в налоговом органе.

При обращении с ходатайством представительного органа муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, к представлению о награждении Благодарственным письмом прилагается решение представительного органа муниципального образования о представлении к награждению Благодарственным письмом.

Представление к награждению Благодарственным письмом гражданина подписывает руководитель организации по месту основной работы (службы) либо руководитель органа местного самоуправления по месту индивидуальной трудовой или общественной деятельности лица, представляемого к награждению, с указанием должности и даты подписания.

Представление к награждению Благодарственным письмом гражданина оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Представление к награждению Благодарственным письмом органа местного самоуправления муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, подписывает его руководитель.

Представление к награждению Благодарственным письмом организации независимо от ее организационно-правовой формы подписывает руководитель организации.

Представление к награждению Благодарственным письмом органа местного самоуправления

муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, и организации, осуществляющей деятельность на территории Свердловской области, оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Ответственность за достоверность указанных в представлении к награждению Благодарственным письмом сведений возлагается на руководителя органа местного самоуправления или организации, подписавшего представление к награждению.

4. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом направляются инициаторами ходатайства, указанными в [пункте 2](#) настоящего Положения, председателю Законодательного Собрания.

Ходатайства о награждении Благодарственным письмом регистрируются в соответствующем структурном подразделении аппарата Законодательного Собрания в день их поступления и считаются внесенными со дня их регистрации.

Председатель Законодательного Собрания направляет ходатайства о награждении Благодарственным письмом руководителю аппарата Законодательного Собрания для организации проверки на их соответствие требованиям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Положения.

В случае если в представлении к награждению Благодарственным письмом не указаны какие-либо сведения и (или) к ходатайству о награждении Благодарственным письмом не приложены материалы, указанные в [пункте 3](#) настоящего Положения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются руководителем аппарата Законодательного Собрания инициатору ходатайства в течение пяти рабочих дней. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Благодарственным письмом, ходатайство может быть вновь принято к рассмотрению.

В случае соответствия ходатайства о награждении Благодарственным письмом требованиям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Положения, ходатайство о награждении Благодарственным письмом в течение трех рабочих дней направляется в комитет Законодательного Собрания в соответствии с предметами ведения (далее - профильный комитет) для рассмотрения и принятия решения.

5. Профильный комитет включает вопрос о награждении Благодарственным письмом в проект повестки ближайшего заседания комитета.

По итогам рассмотрения ходатайства о награждении Благодарственным письмом профильный комитет вправе принять одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать председателю Законодательного Собрания наградить Благодарственным письмом гражданина, орган местного самоуправления или организацию;
- 2) отклонить ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

Решение профильного комитета о награждении Благодарственным письмом направляется председателем профильного комитета руководителю аппарата Законодательного Собрания для подготовки проекта распоряжения председателя Законодательного Собрания о награждении Благодарственным письмом. Подготовленный проект распоряжения направляется председателю Законодательного Собрания для подписания.

Профильным комитетом может быть принято решение об отклонении ходатайства о награждении Благодарственным письмом при отсутствии в представленных материалах сведений, позволяющих сделать вывод о наличии конкретных заслуг и достижений, за которые инициировано награждение Благодарственным письмом, либо при выявлении недостоверной информации.

Решение профильного комитета об отклонении ходатайства о награждении Благодарственным письмом направляется председателем профильного комитета инициатору ходатайства о награждении Благодарственным письмом в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

6. Оформление Благодарственного письма осуществляет аппарат Законодательного Собрания.

Описание Благодарственного письма содержится в приложении 3 к настоящему Положению.

7. Благодарственное письмо подписывается председателем Законодательного Собрания.

8. Благодарственное письмо вручается гласно, в торжественной обстановке председателем Законодательного Собрания, депутатом Законодательного Собрания либо иным лицом по поручению председателя Законодательного Собрания в месячный срок со дня подписания председателем Законодательного Собрания распоряжения о награждении Благодарственным письмом.

9. Награждение Благодарственным письмом при наличии заслуг и достижений может производиться ежегодно.

Дубликат Благодарственного письма не выдается.

10. Решение о награждении Благодарственным письмом может быть отменено председателем Законодательного Собрания в случае выявления после принятия такого решения недостоверности указанных в представлении сведений.

Предложения об отмене решения о награждении Благодарственным письмом направляются комитетами Законодательного Собрания председателю Законодательного Собрания.

Вопрос об отмене решения о награждении Благодарственным письмом рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом.

11. Закупки товаров, работ, услуг, связанные с изготовлением бланков Благодарственных писем и багетных рамок к ним, их учет, хранение, списание и уничтожение, а также учет награжденных Благодарственным письмом осуществляет аппарат Законодательного Собрания.

Приложение 1
к Положению
о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____
3. Место работы _____
(полное наименование организации)
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данной организации _____
8. Какими наградами награжден (а) _____
9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение) _____
10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(Ф.И.О. и должность руководителя
организации или органа местного
самоуправления)

(подпись)

М.П.

(дата подписания)

Приложение 2
к Положению
о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАГРАЖДЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Полное наименование организации _____
(в соответствии с учредительными документами)

2. Краткие сведения о создании и деятельности организации с указанием конкретных заслуг в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующих укреплению и развитию Свердловской области, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение _____

3. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

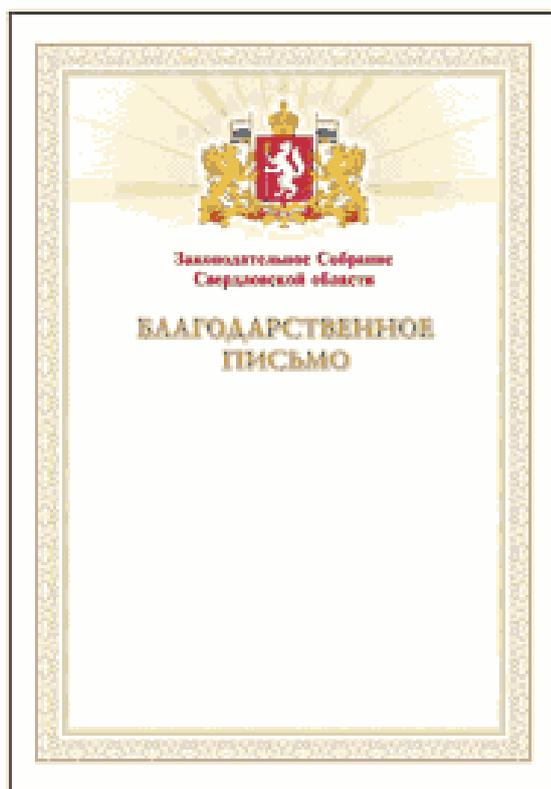
(Ф.И.О. и должность руководителя
органа местного самоуправления)
или организации

(подпись)

М.П.

(дата подписания)

ОПИСАНИЕ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ



Благодарственное письмо Законодательного Собрания Свердловской области (далее - Благодарственное письмо) представляет собой лист мелованной матовой бумаги плотностью 250 г/м², форматом 210 x 297 мм, расположение листа - вертикальное. Благодарственное письмо изготавливается типографским способом, офсетной печатью.

Лист Благодарственного письма по всему периметру имеет белые поля, свободные от изображений, шириной 5 мм от границ листа, обрамление линией толщиной 1 мм, оригинальный орнамент шириной 9 мм и обрамление из пяти линий разной толщины.

В верхней части Благодарственного письма размещен полный герб Свердловской области в многоцветном варианте (далее - герб) размером 52 x 68 мм, расстояние от верхней границы листа - 27 мм, от нижней - 218 мм, цвет соответствует эталонному. Значимость этого символа подчеркивается расходящимися от него лучами.

Ниже герба размещена надпись в две строки: "Законодательное Собрание", "Свердловской области". Расстояние от нижней границы листа до базовой линии нижней строки надписи - 195 мм.

Под надписью "Законодательное Собрание Свердловской области" размещена надпись прописными буквами в две строки: "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ", "ПИСЬМО". Обводка белая с эффектом полутени. Расстояние от нижней границы листа до базовой линии нижней строки надписи - 162 мм.

Элементы Благодарственного письма (герб, надписи "Законодательное Собрание Свердловской области" и "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО") размещаются по центру относительно вертикальной оси листа.

Благодарственное письмо размещается в багетную рамку под стекло.
