

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 9 июня 2015 г. N 2206-ПЗС

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Законодательного Собрания Свердловской области
от 05.12.2017 N 940-ПЗС)

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

Утверждено
Постановлением
Законодательного Собрания
от 9 июня 2015 г. N 2206-ПЗС

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

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Законодательного Собрания Свердловской области
от 05.12.2017 N 940-ПЗС)

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 (далее - органы местного самоуправления), организаций независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (далее - организации), 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 являются депутаты Законодательного Собрания Свердловской области.

3. Благодарственным письмом награждаются граждане, имеющие трудовой стаж не менее пяти лет.

Нормативными правовыми актами Законодательного Собрания Свердловской области (далее - Законодательное Собрание), определяющими порядок и условия проведения конкурсов, организатором которых является Законодательное Собрание, может предусматриваться награждение победителей этих конкурсов Благодарственным письмом без учета требований, предусмотренных в [части первой](#) настоящего пункта.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее - ходатайство о награждении) направляется инициатором ходатайства о награждении, указанным в [пункте 2](#) настоящего Положения, в Законодательное Собрание.

Ходатайство о награждении должно состоять из сопроводительного письма, подписанного инициатором ходатайства о награждении, и представления к награждению Благодарственным письмом (далее - представление к награждению).

Представление к награждению гражданина подписывает руководитель организации по месту основной работы (службы) гражданина, представляемого к награждению, или руководитель исполнительно-распорядительного органа муниципального образования по месту государственной регистрации работодателя (организации) или по месту жительства гражданина.

5. [Представление](#) к награждению гражданина оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

К представлению к награждению гражданина прилагаются:

1) копия страницы паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, содержащей сведения о фамилии, об имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

2) копия страницы трудовой книжки, содержащей сведения о занимаемой должности

гражданина, представляемого к награждению, в случае, если гражданин представляется к награждению за заслуги по основному месту работы;

3) **согласие** гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Представление к награждению органа местного самоуправления и организации оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

Представление к награждению органа местного самоуправления подписывает его руководитель. К ходатайству о награждении органа местного самоуправления прилагается решение соответствующего представительного органа муниципального образования о представлении к награждению.

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

Ответственность за достоверность указанных в представлении к награждению сведений возлагается на лицо, подписавшее представление к награждению.

6. Ходатайство о награждении считается внесенным в Законодательное Собрание со дня его регистрации в соответствующем структурном подразделении аппарата Законодательного Собрания.

Председатель Законодательного Собрания направляет ходатайство о награждении руководителю аппарата Законодательного Собрания для организации проверки на соответствие требованиям, указанным в **пунктах 3 - 5** настоящего Положения.

В случае если в представлении к награждению не указаны необходимые сведения и (или) к ходатайству о награждении не приложены материалы, указанные в **пунктах 3 - 5** настоящего Положения, внесенное ходатайство о награждении и материалы, приложенные к нему, возвращаются руководителем аппарата Законодательного Собрания инициатору ходатайства о награждении в течение пяти рабочих дней. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении, ходатайство может быть вновь принято к рассмотрению.

В случае соответствия ходатайства о награждении требованиям, указанным в **пунктах 3 - 5** настоящего Положения, ходатайство о награждении в течение трех рабочих дней направляется в комитет Законодательного Собрания в соответствии с предметами ведения (далее - профильный комитет) для рассмотрения и принятия решения.

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

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

1) рекомендовать председателю Законодательного Собрания наградить Благодарственным письмом;

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 при отсутствии в представленных материалах сведений о наличии конкретных заслуг, позволяющих сделать вывод об обоснованности представления к награждению, либо при выявлении недостоверной информации.

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

8. Оформление Благодарственного письма осуществляет аппарат Законодательного Собрания. [Описание](#) Благодарственного письма содержится в приложении 4 к настоящему Положению.

9. Благодарственное письмо подписывается председателем Законодательного Собрания.

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

Дубликат Благодарственного письма не выдается.

11. Повторное награждение Благодарственным письмом может производиться при наличии новых заслуг не ранее чем через три года.

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

Предложение об отмене решения о награждении Благодарственным письмом направляется профильным комитетом председателю Законодательного Собрания.

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

13. Учет награжденных Благодарственным письмом осуществляет аппарат Законодательного Собрания.

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

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению гражданина Благодарственным письмом
Законодательного Собрания Свердловской области

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____
3. Место работы _____
(полное наименование организации
с указанием организационно-правовой формы)
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения,
год окончания, специальность)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Трудовой стаж _____
Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в 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 _____

(должность руководителя
организации или органа местного
самоуправления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(дата подписания)

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

Председателю
Законодательного Собрания
Свердловской области

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ
гражданина, представляемого к награждению
Благодарственным письмом Законодательного Собрания
Свердловской области, на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ N _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Законодательному Собранию Свердловской области (далее - оператор) на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Благодарственным письмом Законодательного Собрания Свердловской области.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Законодательного Собрания Свердловской области и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (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).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#)



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.
