



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2017 № 940-ПЗС

г. Екатеринбург

О внесении изменений в
Положение о Благодарственном
письме Законодательного
Собрания Свердловской области

Законодательное Собрание Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о Благодарственном письме Законодательного Собрания Свердловской области, утвержденное постановлением Законодательного Собрания Свердловской области от 09.06.2015 № 2206-ПЗС «О Благодарственном письме Законодательного Собрания Свердловской области» («Областная газета», 2015, 17 июня, № 104), изложив его в следующей редакции:

«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 (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.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

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 _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

_____ ,
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие Законодательному Собранию Свердловской области (далее – опера-
тор) 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 № 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 пунк-

тах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)
(дата подписания)		

Приложение 3
к Положению о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению органа местного самоуправления
(организации) Благодарственным письмом Законодательного
Собрания Свердловской области

1. Полное наименование органа местного самоуправления (организации) _____

(в соответствии с учредительными документами)

2. Краткие сведения о создании и деятельности органа местного самоуправления (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 _____

(должность руководителя органа местного самоуправления (организации))	(подпись)	(фамилия, инициалы)
---	-----------	---------------------

М.П.

(дата подписания)

Приложение 4
к Положению о Благодарственном письме
Законодательного Собрания
Свердловской области

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.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Председатель
Законодательного Собрания



Л.В.Бабушкина