



Законодательное Собрание Республики Карелия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О благодарственных письмах в Законодательном
Собрании Республики Карелия

Законодательное Собрание Республики Карелия постановляет:

1. Утвердить Положение о благодарственных письмах в Законодательном Собрании Республики Карелия (прилагается).
2. Опубликовать Положение о благодарственных письмах в Законодательном Собрании Республики Карелия в газете «Карелия».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Законодательного Собрания
Республики Карелия



Э.В. Шандалович

г. Петрозаводск
13 июля 2017 года
№ 378-VI ЗС

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Законодательного Собрания
Республики Карелия
от 13 июля 2017 года № 378-VI ЗС

**Положение
о благодарственных письмах в Законодательном Собрании
Республики Карелия**

1. Положение о благодарственных письмах в Законодательном Собрании Республики Карелия (далее – Положение) определяет порядок награждения государственных, общественных и иных учреждений и организаций, трудовых коллективов и физических лиц Благодарственным письмом Законодательного Собрания Республики Карелия (далее также – Благодарственное письмо Законодательного Собрания) и Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания Республики Карелия (далее также – Благодарственное письмо депутата Законодательного Собрания) за активное и плодотворное участие в мероприятиях, проводимых Законодательным Собранием Республики Карелия (далее – Законодательное Собрание), депутатами Законодательного Собрания, а также за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки и техники, культуры и искусства, архитектуры и строительства, здравоохранения и социального обслуживания, просвещения, защиты прав и свобод человека, благотворительной деятельности, иные заслуги.

2. С представлением о поощрении Благодарственным письмом Законодательного Собрания (далее также – представление), ходатайством о поощрении Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания (далее также – ходатайство) вправе обратиться депутаты Законодательного Собрания, начальник Аппарата Законодательного Собрания, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия,

организации, трудовые коллективы с приложением документов, указанных в пунктах 3–5 настоящего Положения.

3. В представлении о поощрении Благодарственным письмом Законодательного Собрания государственного, общественного и иного учреждения и организации, трудового коллектива, оформляемом в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, содержатся:

1) сведения о государственном, общественном и ином учреждении и организации, трудовом коллективе, представляемых к награждению: полное наименование, учредители, дата учреждения, место нахождения и адрес, должность, фамилия, имя и отчество руководителя, для поощрения трудового коллектива – численность трудового коллектива;

2) сведения о вкладе и заслугах учреждения, организации, трудового коллектива в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

4. В представлении о поощрении Благодарственным письмом Законодательного Собрания физического лица, оформляемом в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, содержатся:

1) сведения о физическом лице, представляемом к награждению: фамилия, имя и отчество, должность, место работы (службы), пол, дата и место рождения, образование, ученая степень, ученое звание, какими государственными наградами награжден и когда, место жительства, стаж работы (в том числе в отрасли, данном трудовом коллективе), сведения о трудовой деятельности;

2) характеристика с указанием сведений о личном вкладе и заслугах лица в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания составляется в свободной форме и должно содержать сведения о представляемом к награждению лице и сведения о его вкладе и заслугах в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

6. Представление рассматривается Председателем Законодательного Собрания (лицом, исполняющим обязанности Председателя Законодательного Собрания в случае его отсутствия), а ходатайство рассматривается соответствующим депутатом Законодательного Собрания в течение 30 дней со дня их поступления, по итогам чего указанными лицами принимается решение о поощрении Благодарственным письмом Законодательного Собрания (Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания) либо об отказе в таком поощрении.

7. Вручение Благодарственного письма Законодательного Собрания (Благодарственного письма депутата Законодательного Собрания) производится в торжественной обстановке лицом, принявшим решение о поощрении и подписавшим такое благодарственное письмо, либо иным лицом по поручению Председателя Законодательного Собрания (лица, исполняющего обязанности Председателя Законодательного Собрания в случае его отсутствия), депутата Законодательного Собрания соответственно.

8. Повторное поощрение лица Благодарственным письмом Законодательного Собрания (Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания) возможно не ранее, чем через три года после предыдущего поощрения соответствующим благодарственным письмом.

Повторное поощрение лица Благодарственным письмом Законодательного Собрания (Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания) за особые заслуги возможно ранее срока, установленного настоящим пунктом.

9. Расходы, связанные с поощрением Благодарственным письмом Законодательного Собрания (Благодарственным письмом депутата Законодательного Собрания), осуществляются за счет средств бюджета Республики Карелия в соответствии с бюджетной сметой Законодательного Собрания.

10. Оформление, учет и регистрация Благодарственных писем Законо-

дательного Собрания осуществляются Аппаратом Законодательного Собрания, Благодарственных писем депутата Законодательного Собрания – соответствующим депутатом Законодательного Собрания самостоятельно.

11. Количество Благодарственных писем Законодательного Собрания, вручаемых в течение одного года, не может превышать 100 штук, а Благодарственных писем каждого депутата Законодательного Собрания – 50 штук.

12. Описание Благодарственного письма Законодательного Собрания.

Благодарственное письмо Законодательного Собрания представляет собой вертикально расположенный лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм), обрамленный орнаментом золотого цвета.

В верхней части листа под орнаментом в центре помещено цветное изображение Государственного герба Республики Карелия.

В нижней части листа над орнаментом помещено фоновое изображение здания Законодательного Собрания.

Ниже Государственного герба Республики Карелия по центру расположены слова «Законодательное Собрание Республики Карелия», напечатанные в две строки буквами черного цвета. Под ними расположены слова «Благодарственное письмо», напечатанные в одну строку буквами золотого цвета.

На расстоянии 15 мм ниже слов «Благодарственное письмо» печатается текст письма буквами черного цвета.

На расстоянии 15 мм ниже текста письма располагается подпись Председателя Законодательного Собрания, напечатанная в три строки буквами черного цвета, справа от подписи печатаются инициалы и фамилия Председателя Законодательного Собрания буквами черного цвета.

На расстоянии 5 мм выше нижнего края орнамента по центру листа печатается текущий год буквами черного цвета.

13. Описание Благодарственного письма депутата Законодательного Собрания.

Благодарственное письмо депутата Законодательного Собрания представляет собой горизонтально расположенный лист плотной бумаги формата А4 (297 x 210 мм), обрамленный трехцветной рамкой, имеющей цвета Государственного флага Республики Карелия.

В верхней части листа под рамкой в центре помещено цветное изображение Государственного герба Республики Карелия.

Ниже Государственного герба Республики Карелия по центру расположены слова «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО», напечатанные в одну строку прописными буквами красного цвета. Под ними расположены слова «ДЕПУТАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ», напечатанные в две строки прописными буквами черного цвета.

На расстоянии 15 мм ниже слов «ДЕПУТАТА ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ» печатается текст письма буквами черного цвета.

На расстоянии 15 мм выше нижнего края рамки располагается подпись депутата Законодательного Собрания, напечатанная в три строки буквами черного цвета, справа от подписи печатаются инициалы и фамилия депутата Законодательного Собрания буквами черного цвета.

На расстоянии 5 мм ниже подписи депутата Законодательного Собрания по центру листа печатается текущий год буквами черного цвета.

Приложение 1
к Положению
о благодарственных письмах
в Законодательном Собрании
Республики Карелия

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ
государственного, общественного и иного учреждения и организации,
трудоого коллектива**

Представляется к поощрению

Благодарственным письмом Законодательного Собрания Республики
Карелия

1. Полное наименование _____

2. Учредители _____

3. Дата учреждения _____

4. Место нахождения и адрес _____

5. Должность, фамилия, имя и отчество руководителя _____

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

6. Сведения о трудовом коллективе

7. Сведения о вкладе и заслугах в соответствии с пунктом 1 Положения:

8. Организация (трудовой коллектив) _____ представлена(н)

_____ (указание представляющего к поощрению лица)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Положению
о благодарственных письмах
в Законодательном Собрании
Республики Карелия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ О ПООЩРЕНИИ
физического лица

Представляется к поощрению

Благодарственным письмом Законодательного Собрания Республики Карелия

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Пол _____

4. Дата и место рождения _____

5. Образование _____
(наименование учебного заведения, специальность по образованию, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными наградами награжден и когда _____

8. Место жительства _____

9. Стаж работы (в том числе в отрасли, данном трудовом коллективе)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации, место нахождения организации
поступле- ния	ухода	

Сведения в пунктах 1–10 настоящего приложения соответствуют данным трудовой книжки

должность

 подпись

 инициалы, фамилия

МП

11. Характеристика с указанием сведений о личном вкладе и заслугах лица в соответствии с пунктом 1 Положения: _____

12. Кандидатура _____ представлена

 (указание представляющего к поощрению лица)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.