



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

06.09.2022 № 518

Великий Новгород

Об утверждении Положения о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области

В целях поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную службу, вклад в социально-экономическое развитие Новгородской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области.

2. Признать утратившими силу указы Губернатора Новгородской области:

от 11.02.2019 № 41 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 27.05.2019 № 234 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

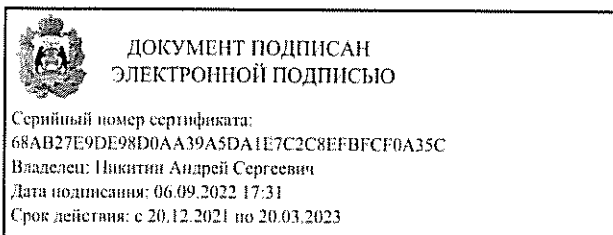
от 14.08.2019 № 377 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 02.04.2020 № 162 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 07.06.2021 № 239 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области».

3. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



А.С. Никитин

МИ
№ 513-у

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Губернатора Новгородской области (далее Благодарственное письмо) является поощрением Новгородской области.

Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее гражданин) за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную службу, вклад в социально-экономическое развитие Новгородской области.

1.2. Повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Условия и порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах государственной власти Новгородской области, иных государственных органах Новгородской области, органах прокуратуры Новгородской области, органах местного самоуправления Новгородской области, организациях, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области (далее организация), не менее 3 лет (для работающих граждан);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области, не менее 3 лет (для граждан, осуществляющих общественную деятельность);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Новгородской области не менее 3 лет (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность).

2.2. Представление к поощрению Благодарственным письмом граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение

ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, и (или) имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не допускается.

2.3. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее ходатайство) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, органов прокуратуры Новгородской области, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Новгородской области, главами муниципальных районов, муниципальных округов, городского округа Новгородской области, депутатами Новгородской областной Думы (далее инициатор поощрения).

2.4. Ходатайство оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области и направляется с сопроводительным письмом в адрес одного из следующих должностных лиц:

2.4.1. Первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Председателя Правительства Новгородской области, координирующих сферу деятельности, соответствующую сфере деятельности гражданина, представляемого к поощрению;

2.4.2. Заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области по направлениям, указанным в Положении об Администрации Губернатора Новгородской области, утверждаемом постановлением Правительства Новгородской области, соответствующим сфере деятельности гражданина, представляемого к поощрению.

2.5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

2.5.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.5.2. Выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие стаж, указанный в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

2.5.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность);

2.5.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, осуществляющих общественную деятельность);

2.5.5. Копия Благодарственного письма (в случае повторного поощрения Благодарственным письмом);

2.5.6. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее согласие на обработку персональных данных);

2.5.7. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

2.5.8. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

2.6. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства принимается должностным лицом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, путем проставления соответствующей визы на ходатайстве в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения (далее документ).

2.7. Ходатайство, согласованное в установленном настоящим Положением порядке, и документы направляются в управление Администрации Губернатора Новгородской области по вопросам государственной службы и кадров (далее управление Администрации) должностным лицом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, в срок, указанный в пункте 2.6 настоящего Положения.

2.8. Если должностным лицом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, принято решение об отказе в согласовании ходатайства, то ходатайство и документы в управление Администрации не направляются, а возвращаются инициатору поощрения должностным лицом, указанным в пункте 2.4 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней со дня

поступления к нему ходатайства и документов с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

2.9. Основанием для отказа в согласовании ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

2.10. Должностные лица, указанные в подпункте 2.4.1 настоящего Положения, вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом, направив ходатайство и документы в управление Администрации.

2.11. Управление Администрации в течение 15 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.2, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

2.12. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.2, 2.1, 2.2 настоящего Положения управление Администрации не позднее 15 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов возвращает ходатайство и документы инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в подпункте 2.4.1 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным письмом, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

2.13. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.5 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.2, 2.1, 2.2 настоящего Положения управление Администрации:

2.13.1. Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов направляет ходатайство и документы на согласование заместителю Губернатора Новгородской области – руководителю Администрации Губернатора Новгородской области в случае поступления ходатайства и документов от должностных лиц, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего Положения;

2.13.2. Не позднее 15 рабочих дней со дня поступления к нему ходатайства и документов осуществляет оформление Благодарственного письма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в случае поступления ходатайства и документов от заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

2.14. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства в случае его поступления на согласование заместителю Губернатора Новгородской области – руководителю Администрации

Губернатора Новгородской области в соответствии с подпунктом 2.13.1 настоящего Положения принимается им путем проставления соответствующей визы на ходатайстве, после чего ходатайство и документы в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляются в управление Администрации.

2.15. Если заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области принято решение об отказе в согласовании ходатайства в случае отсутствия у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно пункту 1.1 настоящего Положения, управление Администрации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения возвращает ходатайство и документы инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в подпункте 2.4.1 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным письмом, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

2.16. Если заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области принято решение о согласовании ходатайства, управление Администрации не позднее 5 рабочих дней со дня согласования ходатайства заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области осуществляет оформление Благодарственного письма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.17. Губернатор Новгородской области вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом, направив в управление Администрации соответствующее поручение (указание).

Управление Администрации в течение 3 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Губернатора Новгородской области о поощрении Благодарственным письмом осуществляет проверку соблюдения требования пункта 1.2 настоящего Положения и обеспечивает предоставление гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку его персональных данных.

В случае соблюдения требования пункта 1.2 настоящего Положения и наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к поощрению, управление Администрации в течение 20 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных осуществляет оформление Благодарственного письма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

В случае несоблюдения требования пункта 1.2 настоящего Положения и непредставления гражданином, представляемым к поощрению, согласия на

обработку персональных данных управление Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) направляет информацию Губернатору Новгородской области.

2.18. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Губернатором Новгородской области путем подписания соответствующего Благодарственного письма.

2.19. В случае неподписания Губернатором Новгородской области Благодарственного письма ходатайство и документы возвращаются управлением Администрации инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в подпункте 2.4.1 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным письмом, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства и документов в управление Администрации с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3. Порядок поощрения Благодарственным письмом

3.1. Вручение Благодарственного письма производится Губернатором Новгородской области либо уполномоченным им лицом, либо депутатом Новгородской областной Думы в течение 90 рабочих дней со дня подписания Губернатором Новгородской области соответствующего Благодарственного письма.

3.2. Учет граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется управлением Администрации.

4. Материально-техническое обеспечение

4.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению Благодарственных писем осуществляет государственное областное казенное учреждение «Управление Делами Правительства Новгородской области».

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном
письме Губернатора Новгород-
ской области

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом Губернатора
Новгородской области¹

Заместителю Губернатора Новго-
родской области – руководителю
Администрации Губернатора
Новгородской области

Уважаемый _____ !

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным
письмом Губернатора Новгородской области _____

_____ (Ф.И.О. гражданина, место работы (службы), занимаемая должность)

за

_____ (указываются конкретные заслуги и достижения в соответствии с пунктом 1.1 Положения
о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области)

Приложение²: 1. _____
2. _____
3. _____

- ¹ – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официаль-
ных бланках соответствующих юридических лиц.
² – перечисляются прилагаемые документы, указанные в пункте 2.5 Положения
о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области.

Руководитель организации, общест-
венного объединения, Глава муни-
ципального района, муниципального
округа, городского округа Новго-
родской области, руководитель
органа государственной власти Нов-
городской области, иного государст-
венного органа Новгородской
области, прокуратуры Новгородской
области, индивидуальный предпри-
ниматель, депутат Новгородской
областной Думы

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО (НЕ СОГЛАСОВАНО):

Первый заместитель Губернатора
Новгородской области, заместитель
Губернатора Новгородской области,
заместитель Председателя Прави-
тельства Новгородской области

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном
письме Губернатора Новгород-
ской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20 ____ года

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ серия _____ № _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
проживающий (ая) по адресу _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие Правительству Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, государственному областному казенному учреждению «Управление Делами Правительства Новгородской области», расположенным по адресу: Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом Губернатора Новгородской области, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

Данное согласие действует с даты подписания на период рассмотрения моей кандидатуры в целях поощрения Благодарственным письмом Губернатора Новгородской области, оформления документов и последующего их хранения в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

И.О. Фамилия

(подпись лица, давшего
согласие)

Приложение № 3
к Положению о Благодарственном
письме Губернатора Новгород-
ской области

ЭСКИЗ
Благодарственного письма Губернатора Новгородской области



ГУБЕРНАТОР НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**
