

Утверждено
постановлением
Законодательного Собрания
Приморского края
от 31.01.2013 № 537

Положение
о Почетной грамоте Законодательного Собрания
Приморского края

1. Почетная грамота Законодательного Собрания Приморского края (далее - Почетная грамота) является формой поощрения в знак признания заслуг перед Приморским краем:

1.1. за значительные достижения в сфере экономики и производства, строительства, науки и техники, культуры, искусства, спорта, воспитания и образования, охраны здоровья в Приморском крае;

1.2. за существенный вклад в развитие законодательства Приморского края, парламентаризма в Приморском крае и межпарламентских связей, в развитие местного самоуправления в Приморском крае;

1.3. за особый вклад в осуществление мер по обеспечению и защите прав и свобод граждан;

1.4. за активное участие в благотворительной и иной общественной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Приморского края;

1.5. за высокие достижения в профессиональной деятельности и в связи с торжественными датами.

2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (физические лица), а также юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – юридические лица), их обособленные подразделения.

3. Торжественными датами являются юбилейные, памятные и праздничные даты.

3.1. Юбилейными датами являются:

3.1.1. для физических лиц: по возрасту - 50 и далее каждые 5 лет со дня рождения; по стажу работы – 10 лет и далее каждые 5 лет;

3.1.2. для юридических лиц, их обособленных подразделений - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

3.2. К праздничным и памятным датам относятся перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации праздничные дни, а также дни профессиональных праздников, памятные дни, памятные даты, установленные действующими нормативными правовыми актами.

4. Инициатором награждения Почетной грамотой может выступать депутат Законодательного Собрания или Губернатор Приморского края. Руководители юридических лиц, их обособленных подразделений могут обращаться к депутату Законодательного Собрания, который поддерживает

связь с избирателями соответствующей территории, с предложением о награждении Почетной грамотой.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициатор награждения не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ее вручения направляет на имя председателя Законодательного Собрания ходатайство и наградной лист по формам, установленным приложениями 1-3 к настоящему Положению.

6. Дополнительно должна быть представлена копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации (для юридического лица, его обособленного подразделения).

7. Ходатайство должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом раздела 1 настоящего Положения), которая, по мнению инициатора награждения, должна быть указана в тексте Почетной грамоты.

8. Ходатайства, представленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются и возвращаются инициатору награждения.

9. Награжденные Почетной грамотой одариваются подарком в денежной или натуральной форме. Стоимость подарка не должна превышать для:

9.1. физических лиц - 4 тысяч рублей;

9.2. юридических лиц, их обособленных подразделений - 100 тысяч рублей.

10. Выдача подарков оформляется и отражается в бухгалтерском и налоговом учете согласно действующему законодательству.

11. В течение календарного года депутат Законодательного Собрания имеет право в пределах утвержденной сметы расходов на обеспечение деятельности одного депутата Законодательного Собрания по данному виду расходов представить к награждению Почетной грамотой:

11.1. не более 24 физических лиц;

11.2. не более 12 юридических лиц, их обособленных подразделений.

12. О награждении Почетной грамотой председатель Законодательного Собрания издает распоряжение.

13. Почетная грамота подписывается председателем Законодательного Собрания, в случае его отсутствия – исполняющим обязанности председателя Законодательного Собрания. Подпись заверяется гербовой печатью Законодательного Собрания. В Почетной грамоте указываются номер и дата распоряжения председателя Законодательного Собрания о награждении. Копия распоряжения председателя Законодательного Собрания, заверенная в установленном порядке, прилагается к Почетной грамоте.

14. Почетная грамота вручается председателем Законодательного Собрания или по его поручению заместителем председателя Законодательного Собрания, депутатом Законодательного Собрания в торжественной обстановке.

15. Повторное награждение Почетной грамотой может производиться не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

16. Образец Почетной грамоты утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания.

17. В случае утраты Почетной грамоты дубликат не выдается.

18. Оформление и регистрация распоряжения председателя Законодательного Собрания о награждении Почетной грамотой, оформление Почетной грамоты и ведение реестра о награждении Почетной грамотой осуществляются управлением делопроизводства и ведения электронного документооборота аппарата Законодательного Собрания.

Приложение 1
к Положению
о Почетной грамоте
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма

Председателю
Законодательного Собрания
Приморского края

Ходатайство
о награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания
Приморского края

Прошу наградить Почетной грамотой Законодательного Собрания
Приморского края

(фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица / полное наименование

юридического лица, его обособленного подразделения в соответствии с учредительными документами)

(для физических лиц - должность, место работы (службы))

с выдачей ценного подарка _____

(указать форму и стоимость)

за _____

(формулировка заслуг, которая должна быть указана в тексте Почетной грамоты)

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению
о Почетной грамоте
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма
(для физического лица)

Наградной лист
к награждению Почетной грамотой Законодательного Собрания
Приморского края

1. Фамилия _____

имя _____

отчество (если имеется) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

6. Образование _____

(указывается уровень профессионального образования (начальное общее,

основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное,

неоконченное высшее, высшее профессиональное), направление подготовки

(специальность), наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения и даты награждений _____

9. Общий стаж работы (службы) _____

Стаж работы в отрасли (организации)¹ _____

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)²

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	увольнения		

Сведения соответствуют данным трудовой книжки

М.П. _____

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

11. Краткая характеристика награждаемого с указанием конкретных заслуг³

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания.

1. Сведения вносятся, если работа в отрасли (организации) имеет отношение к награждению.

2. Сведения вносятся, если трудовая деятельность имеет отношение к награждению. По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения, сведения вносятся инициатором награждения.

3. По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый, если работа награждаемого в организации имеет отношение к награждению. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения либо работа в организации не имеет отношения к награждению, сведения вносятся инициатором награждения.

Приложение 3
к Положению
о Почетной грамоте
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма
(для юридического лица,
его обособленного подразделения)

Наградной лист
к награждению Почетной грамотой Законодательного Собрания
Приморского края

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

2. Дата создания _____
(число, месяц, год)

3. Место нахождения _____
(юридический адрес, фактический адрес)

4. Краткие сведения о деятельности с указанием конкретных заслуг _____

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждено
постановлением
Законодательного Собрания
Приморского края
от 31.01.2013 № 537

Положение
о Благодарности Законодательного Собрания Приморского края

1. Благодарность Законодательного Собрания Приморского края (далее – Благодарность) является формой поощрения за высокие достижения в профессиональной деятельности, вклад в социально-экономическое развитие Приморского края, активное участие в общественной жизни Приморского края, иные особые заслуги.

2. Благодарностью могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (физические лица), юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – юридические лица), их обособленные подразделения, а также не являющиеся юридическими лицами общественные объединения и представительные органы муниципальных образований Приморского края.

3. Награждение Благодарностью может быть приурочено к торжественной дате. Торжественными датами являются юбилейные, памятные и праздничные даты.

3.1. Юбилейными датами являются:

3.1.1. для физических лиц: по возрасту - 50 и далее каждые 5 лет со дня рождения; по стажу работы – 10 лет и далее каждые 5 лет;

3.1.2. для юридических лиц, их обособленных подразделений, не являющихся юридическими лицами общественных объединений и представительных органов муниципальных образований Приморского края - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

3.2. К праздничным и памятным датам относятся перечисленные в статье 112 Трудового кодекса Российской Федерации праздничные дни, а также дни профессиональных праздников, памятные дни, памятные даты, установленные действующими нормативными правовыми актами.

4. Факт наступления торжественной даты без наличия оснований, указанных в разделе 1 настоящего Положения, не является основанием для награждения Благодарностью.

5. Инициатором награждения Благодарностью может выступать депутат Законодательного Собрания или Губернатор Приморского края. Руководители юридических лиц, их обособленных подразделений, а также руководители не являющихся юридическими лицами общественных объединений и представительных органов муниципальных образований Приморского края могут обращаться к депутату Законодательного Собрания,

который поддерживает связь с избирателями соответствующей территории, с предложением о награждении Благодарностью.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью инициатор награждения не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ее вручения направляет на имя председателя Законодательного Собрания ходатайство и наградной лист по формам, установленным приложениями 1-3 к настоящему Положению.

7. Ходатайство должно содержать краткую, точную формулировку заслуг (с учетом раздела 1 настоящего Положения), которая, по мнению инициатора награждения, должна быть указана в тексте Благодарности.

8. Ходатайства, представленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются и возвращаются инициатору награждения.

9. В течение календарного года депутат Законодательного Собрания имеет право представить к награждению Благодарностью не более 60 физических лиц, юридических лиц, их обособленных подразделений, не являющихся юридическими лицами общественных объединений и представительных органов муниципальных образований Приморского края.

10. Повторное награждение Благодарностью допускается не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

11. О награждении Благодарностью председатель Законодательного Собрания издает распоряжение.

12. Благодарность подписывается председателем Законодательного Собрания, в случае его отсутствия - исполняющим обязанности председателя Законодательного Собрания. Подпись заверяется гербовой печатью Законодательного Собрания. В Благодарности указываются номер и дата распоряжения председателя Законодательного Собрания о награждении. Копия распоряжения председателя Законодательного Собрания, заверенная в установленном порядке, прилагается к Благодарности.

13. Благодарность вручается председателем Законодательного Собрания или по его поручению заместителем председателя Законодательного Собрания, депутатом Законодательного Собрания в торжественной обстановке.

14. Образец Благодарности утверждается распоряжением председателя Законодательного Собрания.

15. В случае утраты Благодарности дубликат не выдается.

16. Оформление и регистрация распоряжения председателя Законодательного Собрания о награждении Благодарностью, оформление Благодарности и ведение реестра о награждении Благодарностью осуществляются управлением делопроизводства и ведения электронного документооборота аппарата Законодательного Собрания.

Приложение 1
к Положению
о Благодарности
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма

Председателю
Законодательного Собрания
Приморского края

Ходатайство
о награждении Благодарностью Законодательного Собрания
Приморского края

Прошу наградить Благодарностью Законодательного Собрания
Приморского края

(фамилия, имя, отчество (если имеется) физического лица / полное наименование

юридического лица, его обособленного подразделения, не являющегося юридическим

лицом общественного объединения или представительного органа муниципального

образования Приморского края в соответствии с учредительными документами)

(для физических лиц - должность, место работы (службы)

за _____

(формулировка заслуг, которая должна быть указана в тексте Благодарности)

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИО исполнителя
телефон

Приложение 2
к Положению
о Благодарности
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма
(для физического лица)

Наградной лист
к награждению Благодарностью Законодательного Собрания
Приморского края

1. Фамилия _____

имя _____

отчество (если имеется) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

3. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

6. Образование _____

(указывается уровень профессионального образования (начальное общее,

основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное,

неоконченное высшее, высшее профессиональное), направление подготовки

(специальность), наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения и даты награждений _____

9. Общий стаж работы (службы) _____

Стаж работы в отрасли (организации)¹ _____

10.Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)²

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	увольнения		

Сведения соответствуют данным трудовой книжки

М.П. _____

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

11.Краткая характеристика награждаемого с указанием конкретных заслуг³

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечания.

1.Сведения вносятся, если работа в отрасли (организации) имеет отношение к награждению.

2.Сведения вносятся, если трудовая деятельность имеет отношение к награждению. По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения, сведения вносятся инициатором награждения.

3.По просьбе инициатора награждения сведения вносятся руководителем (представителем) организации, в которой работает (служит) награждаемый, если работа награждаемого в организации имеет отношение к награждению. Если на момент представления к награждению награждаемый является пенсионером или временно не работающим, а также в случаях, если руководитель (представитель) организации, в которой работает (служит) награждаемый, не считает возможным предоставить указанные сведения либо работа в организации не имеет отношения к награждению, сведения вносятся инициатором награждения.

Приложение 3
к Положению
о Благодарности
Законодательного Собрания
Приморского края

Форма
(для юридического лица,
его обособленного подразделения,
не являющегося юридическим лицом
общественного объединения
или представительного органа
муниципального образования
Приморского края)

Наградной лист
к награждению Благодарностью Законодательного Собрания
Приморского края

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

2. Дата образования _____
(число, месяц, год)

3. Место нахождения _____
(юридический адрес, фактический адрес)

4. Краткие сведения о деятельности с указанием конкретных заслуг

(инициатор награждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)