

ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИЯХ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает основания и условия поощрения Почетной грамотой Магаданской областной Думы, Благодарственным письмом Магаданской областной Думы, Памятным адресом Магаданской областной Думы, Благодарностью председателя Магаданской областной Думы, Ценным подарком Магаданской областной Думы физических лиц и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм.

1.2. Основаниями для поощрения физических лиц и юридических лиц являются заслуги в развитии и реализации законодательства Магаданской области, укреплении основ и развитии местного самоуправления, межпарламентских связей, значительный вклад в обеспечение прав и свобод человека и гражданина, общественного порядка, активная общественно-политическая деятельность, высокие достижения и заслуги в сфере экономики, науки, культуры, воспитания, просвещения, охраны здоровья и спорта, в социальной сфере, в сфере охраны окружающей среды, отличия и заслуги в военной и правоохранительной службе, активное участие в благотворительной и общественной деятельности, многолетний добросовестный труд в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их организационно-правовых форм, а также наличие указанных достижений и заслуг в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

1.3. Почетной грамотой Магаданской областной Думы (далее – Почетная грамота) награждаются физические лица, проживающие на территории Магаданской области, имеющие стаж работы на территории Магаданской области не менее 15 лет, и юридические лица, успешно функционирующие на территории Магаданской области не менее 15 лет.

Физические и юридические лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны быть ранее поощрены Благодарственным письмом Магаданской областной Думы.

Физические и юридические лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой при наличии новых достижений и заслуг.

1.4. Благодарственным письмом Магаданской областной Думы (далее – Благодарственное письмо) поощряются физические лица, проживающие на территории Магаданской области, имеющие стаж работы на территории Магаданской области не менее 5 лет, и юридические лица, успешно функционирующие на территории Магаданской области не менее 10 лет.

Физические и юридические лица, поощренные Благодарственным письмом, могут быть представлены к повторному поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через два года после предыдущего поощрения Благодарственным письмом при наличии новых достижений и заслуг.

1.5. Памятным адресом Магаданской областной Думы (далее – Памятный адрес) поощряются в связи с отраслевыми (профессиональными) праздниками, юбилейными датами физические лица, проживающие на территории Магаданской области, имеющие стаж работы на территории Магаданской области не менее 20 лет, и юридические лица, успешно функционирующие на территории Магаданской области не менее 15 лет.

Физические и юридические лица, поощренные Памятным адресом, могут быть представлены к повторному поощрению Памятным адресом не ранее чем через пять лет после предыдущего поощрения Памятным адресом.

1.6. Благодарностью председателя Магаданской областной Думы (далее – Благодарность председателя) поощряются физические и юридические лица без предъявления требований соответственно к стажу работы и к периоду функционирования на территории Магаданской области.

Физические и юридические лица, поощренные Благодарностью председателя, могут быть представлены к повторному поощрению Благодарностью председателя не ранее чем через три года после поощрения Благодарностью председателя при наличии новых достижений и заслуг.

1.7. Ценным подарком Магаданской областной Думы (далее – Ценный подарок) поощряются физические и юридические лица как в связи с поощрением Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Памятным адресом, Благодарностью председателя, так и в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

В случае поощрения физического или юридического лица Ценным подарком в отсутствие ходатайства о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Памятным адресом, Благодарностью председателя поощряемый представляет в Магаданскую областную Думу сведения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, а также согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 24, утвержденному распоряжением председателя Магаданской областной Думы от 02 апреля 2018 года № 74 «Об утверждении организационно-распорядительной документации, регламентирующей вопросы обработки и защиты персональных данных в Магаданской областной Думе».

1.8. В исключительных случаях за особый вклад в социально-экономическое и политическое развитие Магаданской области Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Памятным адресом, Благодарностью председателя, Ценным подарком могут быть поощрены физические и юридические лица без учета требований, предусмотренных пунктами 1.3-1.7 настоящего Положения.

1.9. С ходатайством о поощрении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Памятным адресом, Благодарностью председателя в Магаданскую областную Думу вправе обращаться депутаты Магаданской областной Думы, комитеты Магаданской областной Думы, федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти Магаданской области, государственные органы Магаданской области, органы местного самоуправления, организации независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющие свою деятельность на территории Магаданской области, в лице их руководителей, а также общественные объединения, трудовые коллективы.

1.10. С инициативой о поощрении физические лица вправе выходить через субъектов, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения.

1.11. Дубликаты Почетной грамоты, Благодарственного письма, Памятного адреса, Благодарности председателя не выдаются.

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ХОДАТАЙСТВА О ПООЩРЕНИИ

2.1. Для рассмотрения вопроса о поощрении инициатор поощрения направляет на имя председателя Магаданской областной Думы ходатайство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вносится не позднее чем за 30 дней до планируемой даты вручения и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Магаданской областной Думы.

Ходатайство о поощрении иными видами поощрений Магаданской областной Думы вносится не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты вручения.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

а) справка (характеристика) о представляемом к поощрению лице по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) копии документов, подтверждающих наличие наград, званий, знаков отличия, поощрений (для награждения Почетной грамотой);

в) выписка из решения (протокола) органа, юридического лица, общественного объединения или трудового коллектива, подписанная соответственно руководителем органа, организации, секретарем собрания и заверенная печатью (за исключением случая обращения с ходатайством депутата Магаданской областной Думы) (для награждения Почетной грамотой).

2.4. Инициатор поощрения несет персональную ответственность за достоверность указанных им сведений в справке (характеристике) о представляемом к поощрению лице.

2.5. В удовлетворении ходатайства о поощрении отказывается в одном из следующих случаев:

предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1, 2.3 настоящего Положения;

отсутствие оснований для поощрения, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;

несоответствие требованиям, предусмотренным пунктами 1.3-1.7 настоящего Положения (за исключением поощрения Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Памятным адресом, Благодарностью председателя, Ценным подарком в случае, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Положения).

При отказе в удовлетворении ходатайства о поощрении документы, представленные для поощрения, подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме) в 30-дневный срок с даты внесения ходатайства.

2.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и приложенные к нему документы направляются председателем Магаданской областной Думы в профильный комитет Магаданской областной Думы (далее – профильный комитет) для рассмотрения и подготовки соответствующего проекта постановления Магаданской областной Думы.

Профильный комитет рассматривает представленные документы и принимает решение с рекомендацией о награждении Почетной грамотой или с мотивированным отказом в данном награждении.

Решение профильного комитета с рекомендацией о награждении Почетной грамотой, проект постановления Магаданской областной Думы о награждении Почетной грамотой, а также ходатайство и иные поступившие документы вносятся на рассмотрение Магаданской областной Думы в порядке, установленном Регламентом Магаданской областной Думы.

Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на заседание профильного комитета (заседание Магаданской областной Думы) приглашается инициатор награждения Почетной грамотой либо его представитель.

Решение о награждении Почетной грамотой принимается большинством голосов от числа избранных депутатов Магаданской областной Думы.

2.7. Ходатайства о поощрении иными видами поощрений и приложенные к ним документы направляются председателем Магаданской областной Думы в структурные подразделения аппарата Магаданской областной Думы, ответственные за рассмотрение поступивших документов и принятие по ним соответствующих решений.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ВРУЧЕНИЕ ПООЩРЕНИЙ

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением Магаданской областной Думы; о поощрении Благодарственным письмом, Памятным адресом в отношении физических лиц, Благодарностью председателя, Ценным подарком – распоряжением председателя Магаданской областной Думы; Памятным адресом в отношении юридических лиц – резолюцией председателя Магаданской областной Думы.

Постановление Магаданской областной Думы о награждении Почетной грамотой подлежит официальному опубликованию.

3.2. Вручение поощрений производится в торжественной обстановке председателем Магаданской областной Думы или по его поручению заместителями председателя Магаданской областной Думы, депутатами Магаданской областной Думы, иными должностными лицами Магаданской областной Думы, в отдельных случаях – руководителями органов государственной власти Магаданской области, главами городских округов, председателями Собраний представителей городских округов, руководителями организаций.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Оформление постановлений Магаданской областной Думы, распоряжений председателя Магаданской областной Думы и иных необходимых документов о поощрениях, а также учет и регистрацию поощренных лиц осуществляет аппарат Магаданской областной Думы.

4.2. Средства, необходимые для изготовления Почетных грамот, Благодарственных писем, Памятных адресов, Благодарностей председателя и Ценных подарков, ежегодно предусматриваются в бюджетной смете Магаданской областной Думы.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях
Магаданской областной Думы

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА О ПООЩРЕНИИ

Реквизиты организации

Председателю Магаданской
областной Думы

Уважаемый (имя, отчество)!

Прошу Вас рассмотреть ходатайство о поощрении

(указывается вид поощрения: Почетная грамота / Благодарственное письмо / Памятный адрес /
Благодарность председателя)

(указывается фамилия, имя, отчество, должность, место работы физического лица,
полное наименование органа, организации, представляемых к поощрению)

за

(указывается обоснование представления к поощрению, перечисление конкретных достижений и заслуг,
за которые предполагается наградить)

Награждение состоится _____
(указывается дата, время и место награждения)

Приложение: на _____ листах.

Наименование должности
руководителя _____
(личная подпись) (инициалы, фамилия)

Фамилия, контактный телефон исполнителя.

**ФОРМА СПРАВКИ (ХАРАКТЕРИСТИКИ) О ПРЕДСТАВЛЯЕМОМ
К ПООЩРЕНИЮ ЛИЦЕ**

1. Наименование вида поощрения _____
2. Фамилия, имя, отчество / полное наименование организации _____
(для физических лиц) (для юридических лиц)
3. Должность, место работы / характеристика профиля деятельности организации _____
(для физических лиц) (для юридических лиц)
4. Дата и место рождения / дата создания организации _____
(для физических лиц) (для юридических лиц)
5. Гражданство _____
6. Образование _____
(когда и какие учебные заведения окончены, специальность, квалификация, серия, номер диплома)
7. Паспортные данные _____
(серия, номер паспорта, когда и кем выдан)
8. Адрес (регистрации, фактический), контактный телефон / юридический адрес _____
(для физических лиц) (для юридических лиц)
9. ИНН / ЕГРЮЛ _____
(для физических лиц) / (для юридических лиц)
10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____
11. Общий трудовой стаж _____
12. Стаж работы на территории Магаданской области _____
13. Стаж работы по последнему месту работы _____
14. Наличие Благодарственного письма _____
15. Наличие иных наград, званий, знаков отличия, поощрений _____
(с указанием даты поощрения)
16. Краткая характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг _____
17. Предполагаемая формулировка текста Почетной грамоты, Благодарственного письма, Памятного адреса, Благодарности председателя _____
18. Согласие на обработку персональных данных представляемого к поощрению лица имеется.

Наименование должности
руководителя _____

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Дата заполнения

**ФОРМА СПРАВКИ ПРИ ПООЩРЕНИИ ЦЕННЫМ ПОДАРКОМ
(В ОТСУТСТВИЕ ХОДАТАЙСТВА О ПООЩРЕНИИ
ИНЫМИ ВИДАМИ ПООЩРЕНИЙ)**

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

ИНН _____

Страховое пенсионное свидетельство № _____

Паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____
кем выдан _____

код подразделения _____ дата выдачи _____

Адрес места регистрации _____

Адрес фактического проживания _____

Подпись поощряемого _____

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ

Почетная грамота представляет собой вертикальный лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части листа помещено изображение герба Магаданской области, под ним в две строки надписи «Магаданская областная Дума» и «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА».

В центральной части листа предусмотрено пространство для данных награждаемого.

В нижней части листа, предусматривающей сигнатуру председателя Магаданской областной Думы, расположена надпись «Председатель Магаданской областной Думы». Инициалы имени, отчества и фамилия председателя Магаданской областной Думы указываются на этой же строке от правого поля. Ниже сигнатуры помещаются реквизиты постановления Магаданской областной Думы о награждении Почетной грамотой и наносится оттиск гербовой печати Магаданской областной Думы.

Весь лист окаймляет декоративная рамка золотистого цвета.

Почетная грамота вставляется в рамку, выполненную из пластикового багета, стилизованную под мрамор, со стеклом необходимого размера. Внешний размер багетной рамки 268 x 360 x 30 мм.

Рамка с Почетной грамотой помещается в футляр размером 364 x 274 x 38 мм, изготовленный из МДФ и покрытый флокком. Сверху футляр закрывается крышкой, прикрепленной по длинному краю. С внутренней стороны дна приклеена атласная лента для удобного извлечения Почетной грамоты. На внешней стороне крышки футляра прикреплен металлический шильд с надписью «Магаданская областная Дума».

ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА

Благодарственное письмо представляет собой вертикальный лист плотной бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части листа помещено изображение герба Магаданской области, под ним в две строки надписи «Магаданская областная Дума» и «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО».

В центральной части листа предусмотрено пространство для данных награждаемого.

В нижней части листа, предусматривающей сигнатуру председателя Магаданской областной Думы, расположена надпись «Председатель Магаданской областной Думы». Инициалы имени, отчества и фамилия председателя Магаданской областной Думы указываются на этой же строке от правого поля. Ниже сигнатуры помещаются реквизиты распоряжения председателя Магаданской областной Думы о поощрении Благодарственным письмом и наносится оттиск гербовой печати Магаданской областной Думы.

Весь лист окаймляет декоративная рамка серебристого цвета.

Благодарственное письмо вставляется в рамку, выполненную из пластикового багета, стилизованную под мрамор, со стеклом необходимого размера. Внешний размер багетной рамки 268 x 360 x 30 мм.

ОПИСАНИЕ ПАМЯТНОГО АДРЕСА

Памятный адрес представляет собой белый лист плотной глянцевой бумаги форматом А3, сложенный вдвое.

Оформление Памятного адреса выполнено золотистым цветом с применением технологии фольгирования.

На расстоянии 15 мм от краев листа поле окаймлено двойной орнаментной рамкой золотистого цвета.

В левой половине листа:

внешняя сторона белого цвета без изображений и надписей;

на внутренней стороне по центру изображен флаг Магаданской области над картой Магаданской области с надписью по кругу «МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА», выполненные золотым тиснением.

В правой половине листа:

внешняя сторона белого цвета без изображений и надписей;

на внутренней стороне листа типографским способом печатается текст Памятного адреса;

в нижней части листа в две строки расположены надпись «Председатель Магаданской областной Думы», инициалы имени, отчества и фамилия председателя Магаданской областной Думы и его подпись.

Памятный адрес вкладывается в папку с изображением на лицевой стороне герба Магаданской области и надписью «Памятный адрес». Памятный адрес крепится к папке при помощи тесьмы, проходящей по сгибу папки.

ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

Благодарность председателя представляет собой плакетку размером 120 x 120 мм с прикрепленным к ней знаком в форме выпуклой полусферы. Знак выполнен из латунного сплава желтого цвета диаметром 80 мм.

В центральной части знака расположено изображение карты Магаданской области золотистого цвета с наложением цветного изображения флага Магаданской области.

По окружности знака расположены надписи: по верхнему огибу знака – слово «БЛАГОДАРНОСТЬ», по нижнему огибу знака – слова «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ», выполненные в синем цвете.

Плакетка помещается в футляр с откидной крышкой. На крышке расположена надпись «Магаданская областная Дума».