



ПРОЕКТ

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г.Саратов

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Саратовской областной Думы от 25 июня 2008 года № 10-360 «О Благодарственном письме Председателя Саратовской областной Думы»

Саратовская областная Дума

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Саратовской областной Думы от 25 июня 2008 года № 10-360 «О Благодарственном письме Председателя Саратовской областной Думы» (с изменениями от 22 октября 2008 года № 13-584, 27 января 2010 года № 28-1397, 19 апреля 2017 года № 63-2309) изменения, изложив его в следующей редакции:

«Приложение 1
к постановлению
Саратовской областной Думы
от 25 июня 2008 года № 10-360

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

1. Благодарственное письмо Председателя Саратовской областной Думы (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за плодотворное и эффективное сотрудничество с Саратовской областной Думой, высокие достижения в сфере производства, профессиональной деятельности, заслуги в социально-экономическом и культурном развитии области, активное участие в законотворческой, общественной, политической и благотворительной деятельности, за укрепление законности и правопорядка, а также за многолетний и добросовестный труд.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане и организации Российской Федерации.

3. О награждении Благодарственным письмом на основании заявленного ходатайства или по собственной инициативе Председателя Саратовской

областной Думы издается распоряжение Председателя Саратовской областной Думы.

4. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом направляются на имя Председателя Саратовской областной Думы депутатами Саратовской областной Думы.

5. В ходатайстве о награждении Благодарственным письмом должны содержаться сведения в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагается:

1) для физических лиц – характеристика, содержащая сведения о лице, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, стаж работы, награды), информацию о конкретных заслугах и достижениях, подписанная соответственно работодателем (руководителем), заместителем руководителя, председателем коллегиального органа организации или общественного объединения и заверенная печатью (при ее наличии) организации или общественного объединения;

2) для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, организаций – справка, включающая полное наименование, дату государственной регистрации, сведения о производственных и иных достижениях, подписанная индивидуальным предпринимателем, главой крестьянского (фермерского) хозяйства, руководителем организации.

6. Председатель Саратовской областной Думы направляет ходатайства о награждении Благодарственным письмом председателям профильных комитетов Саратовской областной Думы для рассмотрения. Подготовку проектов распоряжений Председателя Саратовской областной Думы о награждении Благодарственным письмом осуществляют аппараты профильных комитетов Саратовской областной Думы.

7. Срок рассмотрения ходатайства о награждении Благодарственным письмом в Саратовской областной Думе составляет не более 30 дней со дня поступления в областную Думу документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения.

8. В случаях невыполнения требований пунктов 2, 4, 5, 12 настоящего Положения председатели профильных комитетов Саратовской областной Думы возвращают ходатайства о награждении Благодарственным письмом их инициаторам.

9. Благодарственное письмо подписывается Председателем Саратовской областной Думы.

10. Учет произведенных награждений Благодарственным письмом осуществляется аппаратом Саратовской областной Думы.

11. Благодарственное письмо вручается Председателем Саратовской областной Думы или по его поручению заместителем Председателя Саратовской областной Думы либо депутатом Саратовской областной Думы в торжественной обстановке.

12. Повторное награждение Благодарственным письмом одного и того же лица, одной и той же организации производится не ранее чем через три года с момента предыдущего награждения. Дубликат Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

13. Благодарственное письмо помещается в багетную рамку шириной 210 мм и высотой 300 мм.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.