



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

11.02.2019 № 41

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, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную службу, за вклад в социально-экономическое развитие области:

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

2. Признать утратившими силу указы Губернатора Новгородской области:

от 30.04.2014 № 146 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 26.01.2015 № 14 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 12.08.2015 № 254 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области»;

от 06.04.2017 № 118 «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**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0583FB252CB71C149FE811A46FD65214ED
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 08.02.2019 18:59
Срок действия: с 14.06.2018 по 14.09.2019

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Новгородской области
от 11.02.2019 № 41

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Губернатора Новгородской области (далее Благодарственное письмо) является поощрением Новгородской области и учреждается в целях поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную службу, за вклад в социально-экономическое развитие области.

1.2. Благодарственное письмо вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее граждане).

2. Условия 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 организации), не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за эффективный и добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности, за безупречную и эффективную государственную службу);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Новгородской области, не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Новгородской области не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

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

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

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

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

3.2.1. Первого заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области, заместителя Губернатора Новгородской области – заместителя Председателя Правительства Новгородской области, заместителя Председателя Правительства Новгородской области, координирующих сферу деятельности, соответствующую направлению деятельности гражданина, представляемого к поощрению;

3.2.2. Первого заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области по направлениям, указанным в Положении об Администрации Губернатора Новгородской области, утвержденном постановлением Правительства Новгородской области, и координирующего деятельность министерства государственного управления Новгородской области (далее уполномоченный орган), соответствующим направлением деятельности гражданина, представляемого к поощрению.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

3.3.2. Справка или выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в подпунктах 2.1.1, 2.1.3

настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

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

3.3.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.3.5. Копия Благодарственного письма в случае повторного поощрения Благодарственным письмом;

3.3.6. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства принимается должностным лицом, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, путем проставления соответствующей визы на ходатайстве в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами, указанными в пункте 3.3 настоящего Положения (далее ходатайство с документами).

3.5. Согласованное ходатайство направляется в уполномоченный орган должностным лицом, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами.

3.6. 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.

3.7. Если должностным лицом, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, принято решение об отказе в согласовании ходатайства, то ходатайство в уполномоченный орган не направляется, и документы возвращаются инициатору поощрения должностным лицом, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, в течение 10 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с указанием причины возврата.

3.8. Должностные лица, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом, направив ходатайство с документами, предусмотренными пунктом 3.3 настоящего Положения, в уполномоченный орган.

3.9. Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения.

3.10. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения уполномоченный орган не позднее 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами возвращает ходатайство с документами инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным письмом, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

3.11. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения уполномоченный орган:

3.11.1. Не позднее 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами направляет ходатайство с документами на согласование первому заместителю Губернатора Новгородской области – руководителю Администрации Губернатора Новгородской области в случае поступления ходатайства с документами от должностных лиц, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего Положения;

3.11.2. Не позднее 15 календарных дней со дня поступления к нему ходатайства с документами осуществляет оформление Благодарственного письма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению в случае поступления ходатайства с документами от первого заместителя Губернатора Новгородской области – руководителя Администрации Губернатора Новгородской области.

3.13. Решение о согласовании или об отказе в согласовании ходатайства в случае его поступления на согласование первому заместителю Губернатора Новгородской области – руководителю Администрации Губернатора Новгородской области в соответствии с подпунктом 3.11.1 настоящего Положения принимается им путем проставления соответствующей визы на ходатайстве, после чего ходатайство с документами в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения направляется в уполномоченный орган.

3.14. Если первым 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, уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня принятия такого решения возвращает ходатайство с документами инициатору поощрения или должностному лицу, указанному в подпункте 3.2.1 настоящего Положения, которое лично инициировало вопрос о поощрении Благодарственным письмом, с письменным уведомлением, содержащим причину возврата.

3.15. Если первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области принято решение о согласовании ходатайства, уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня согласования ходатайства первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области осуществляет оформление Благодарственного письма по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

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

4.2. Учет граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется уполномоченным органом.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. 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
Новгородской области

ХОДАТАЙСТВО

о поощрении Благодарственным письмом
Губернатора Новгородской области*

Первому заместителю
Губернатора Новгородской
области – руководителю
Администрации Губернатора
Новгородской области

Уважаемый _____ !

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным
письмом Губернатора Новгородской области _____

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к поощрению, место работы (службы), занимаемая
должность)

за _____

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

Приложение**:

1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации,
общественного объединения,
Глава муниципального района
(городского округа) Новгород-
ской области, руководитель
органа государственной власти
Новгородской области, иного
государственного органа Новго-
родской области, прокуратуры
Новгородской области, инди-
видуальный предприниматель,
депутат Новгородской област-
ной Думы

(подпись) И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ года

Согласовано (не согласовано):

Первый заместитель Губернатора Новгородской области – руководитель Администрации Губернатора Новгородской области, первый заместитель Губернатора Новгородской области, заместитель Губернатора Новгородской области, заместитель Губернатора Новгородской области – заместитель Председателя Правительства Новгородской области, заместитель Председателя Правительства Новгородской области

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20__ года

- * – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.
- ** – перечисляются документы, указанные в пункте 3.3 Положения о Благодарственном письме Губернатора Новгородской области.

Приложение № 2
к Положению о Благодарст-
венном письме Губернатора
Новгородской 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 и
министерству государственного управления 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 по своей воле 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 пунктом 3.3 Положения о Благодар-
ственном 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 любых
действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

И.О. Фамилия

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3
к Положению о Благодарст-
венном письме Губернатора
Новгородской области

ФОРМА

Благодарственного письма Губернатора Новгородской области


