



САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2008 № 10-360

г.Саратов

**О Благодарственном письме Председателя Саратовской областной Думы**

Саратовская областная Дума

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Председателя Саратовской областной Думы (приложение 1).

2. Утвердить макет Благодарственного письма Председателя Саратовской областной Думы (приложение 2).

2<sup>1</sup>. Расходы, связанные с изготовлением Благодарственного письма Председателя Саратовской областной Думы, осуществляются в пределах средств, выделенных по бюджетной смете на содержание и обеспечение деятельности Саратовской областной Думы.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

**Председатель Саратовской  
областной Думы**

**В.В.Радаев**

**Секретарь Саратовской  
областной Думы**

**Г.Н.Комкова**

**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 граждан – 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, организаций – справка, включающая полное наименование, дату государственной регистрации, сведения о производственных и иных достижениях, подписанная соответственно индивидуальным предпринимателем, руководителем организации.

6. Председатель Саратовской областной Думы направляет ходатайства о награждении Благодарственным письмом председателям профильных комитетов Саратовской областной Думы для рассмотрения. Подготов-

ку 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 составляет не более 30 дней со дня поступления в Саратовскую областную Думу документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения.

8. В случаях несоблюдения 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 гражданина, 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.



Приложение 2 к постановлению  
Саратовской областной Думы  
от 25.06.2008 г. № 10-360

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

*Благодарственное  
письмо*

