



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

№

12.02.2020

г. Петропавловск-Камчатский

54-П

О Благодарственном письме
Правительства Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить Благодарственное письмо Правительства Камчатского края.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Правительства Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу:
 - 1) постановление Правительства Камчатского края от 10.04.2008 № 104-П "О Благодарственном письме Правительства Камчатского края";
 - 2) постановление Правительства Камчатского края от 15.04.2010 № 183-П "О внесении изменения в приложение № 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 10.04.2008 № 104-П "О Благодарственном письме Правительства Камчатского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА – ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОР
КАМЧАТСКОГО КРАЯ Р.С. ВАСИЛЕВСКИЙ



Положение
о Благодарственном письме Правительства Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с поощрением граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане), коллективов организаций, независимо от их форм собственности (далее – организация), Благодарственным письмом Правительства Камчатского края (далее – Благодарственное письмо).

1.2. Благодарственное письмо является формой поощрения заслуг и достижений граждан, коллективов организаций перед Камчатским краем либо формой поощрения граждан за проявленные мужество и отвагу.

1.3. Благодарственным письмом поощряются:

1) граждане за их личные профессиональные достижения, образцовое выполнение трудовых (служебных) обязанностей, профессиональное мастерство, за активное участие и вклад, связанные с организацией и проведением особо значимых мероприятий, способствующих развитию в Камчатском крае промышленности, энергетики, транспорта, связи, строительства и архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, туризма, охраны окружающей среды, социальной защиты, государственного строительства и местного самоуправления, обеспечении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской) и иной социально значимой деятельности, а также за проявленные мужество и отвагу;

2) коллективы организаций за производственные достижения (отраслевые показатели) в своей деятельности в Камчатском крае, за активное участие и содействие исполнительным органам государственной власти Камчатского края в организации и проведении особо значимых мероприятий, способствующих развитию в Камчатском крае экономики, науки, образования, здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, туризма, охраны окружающей среды, социальной защиты, государственного строительства и местного самоуправления, обеспечению законности и правопорядка, защиты прав и свобод человека и гражданина, общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской) и иной социально значимой деятельности.

1.4. Благодарственным письмом также поощряются граждане, коллективы организации, являющиеся победителями и призерами (лауреатами) профессиональных, творческих конкурсов, чемпионатов, соревнований по

профессиональному мастерству и иных мероприятий, проводимых исполнительными органами государственной власти Камчатского края.

1.5. Описание и форма бланка Благодарственного письма устанавливаются согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

2. Порядок

внесения ходатайства о поощрении Благодарственным письмом

2.1. Ходатайство о поощрении гражданина Благодарственным письмом может инициироваться руководителем организации или ее коллективом по основному (постоянному) месту работы (службы) гражданина или руководителем общественной организации по месту общественной деятельности гражданина либо членом Правительства Камчатского края, руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края, не являющимся членом Правительства Камчатского края.

Ходатайство о поощрении коллектива организации Благодарственным письмом может инициироваться государственным органом Камчатского края, органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, членом Правительства Камчатского края.

2.2. Инициаторы, указанные в части 2.1 настоящего раздела, могут вносить ходатайство о поощрении Благодарственным письмом как по собственной инициативе, так и на основании предложений заинтересованных лиц.

2.3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом может инициироваться руководителем исполнительного органа государственной власти Камчатского края, являющимся организатором краевого конкурса, чемпионата, соревнования по профессиональному мастерству и иного мероприятия.

2.4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом подписывается соответственно руководителем организации, государственного органа Камчатского края, органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, соответствующим членом Правительства Камчатского края.

2.5. Поощрение Благодарственным письмом может осуществляться по инициативе Председателя Правительства – Первого вице-губернатора Камчатского края.

2.6. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом оформляется по рекомендуемым формам согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Положению.

К ходатайству о поощрении гражданина Благодарственным письмом прилагается его согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

К ходатайству о поощрении гражданина Благодарственным письмом гражданина при необходимости прилагаются документы и материалы, подтверждающие соответствующие заслуги и достижения (далее – документы и

материалы).

2.7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, прилагаемые к нему документы и материалы вносятся Председателю Правительства — Первому вице-губернатору Камчатского края посредством направления в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края не позднее чем за 30 календарных дней до планируемой даты, к которой приурочивается вручение Благодарственного письма.

2.8. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом и прилагаемые к ходатайству документы и материалы, подготовленные по инициативе коллектива организации до их внесения Председателю Правительства — Первому вице-губернатору Камчатского края с учетом соблюдения срока, установленного частью 2.7 настоящего раздела, направляются руководителем данной организации главе муниципального района (городского округа) в Камчатском крае, на территории которого осуществляется деятельность организации, и в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, осуществляющий функции по реализации региональной политики в соответствующей сфере, для предварительного рассмотрения и дачи заключений, в которых выражается мнение о поддержке поощрения гражданина Благодарственным письмом (далее — заключения).

2.9. Инициатор ходатайства о поощрении Благодарственным письмом несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за правильность и достоверность сведений, изложенных в этом ходатайстве и прилагаемых к нему документах и материалах.

3. Порядок

принятия решений о поощрении Благодарственным письмом

3.1. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом и прилагаемые к ходатайству документы и материалы рассматриваются Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края на соответствие их требованиям, установленным настоящим Положением.

3.2. В случае изменения сведений биографического характера (изменение фамилии, имени, назначение на другую должность, изменение места жительства и др.) у гражданина, в отношении которого внесено ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, либо при возникновении обстоятельств, препятствующих его поощрению, инициатор ходатайства незамедлительно сообщает об этом в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края.

3.3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Председателем Правительства — Первым вице-губернатором Камчатского края и оформляется распоряжением Правительства Камчатского края.

4. Заключительные положения

4.1. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края или по его поручению членами Правительства Камчатского края, руководителями исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющимися членами Правительства Камчатского края, иными должностными лицами.

4.2. Вручение Благодарственного письма может приурочиваться к профессиональным праздникам, юбилейным датам представляемых к поощрению граждан (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня их рождения), организаций (25 лет и каждые последующие 5 лет со дня их основания), а также к иным значимым событиям в Камчатском крае.

4.3. Гражданину, коллективу организации одновременно с вручением Благодарственного письма выдается копия решения Правительства Камчатского края о поощрении Благодарственным письмом или выписка из него (далее – копия решения о поощрении Благодарственным письмом).

4.4. Организация подготовки и проведения церемонии вручения Благодарственного письма осуществляется Аппаратом Губернатора и Правительства Камчатского края.

4.5. Учет переданных для вручения Благодарственных писем, учет врученных Благодарственных писем, а также учет граждан, организаций и их коллективов, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края.

4.6. Изготовление бланков Благодарственных писем, а также папок к ним в соответствии с их описанием осуществляется Аппаратом Губернатора и Правительства Камчатского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Аппарату Губернатора и Правительства Камчатского края на обеспечение его деятельности.

4.7. Порядок учета и хранения (списания) бланков Благодарственных писем определяется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

4.8. Хранение бланков Благодарственных писем возлагается приказом Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края на уполномоченное материально-ответственное лицо Аппарата Губернатора и Правительства

Камчатского края.

4.9. Благодарственное письмо в случае его утраты (порчи) повторно не выдается.

4.10. В тех случаях, когда поощренный гражданин не может присутствовать на церемонии вручения Благодарственного письма по состоянию здоровья или иным уважительным причинам, Благодарственное письмо может быть вручено ему по месту жительства или в медицинской организации или передано его родственникам.

4.11. В случае утраты (порчи) копии решения о поощрении Благодарственным письмом на основании поступившего в Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края письменного заявления гражданина либо руководителя организации повторно выдается копия решения о поощрении Благодарственным письмом, а случае невозможности его повторной выдачи выдается справка о поощрении Благодарственным письмом.

Повторные копии решения о поощрении Благодарственным письмом, справки о поощрении Благодарственных письмом выдаются Главным управлением государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края в течение 30 календарных дней со дня поступления письменного заявления гражданина, руководителя организации.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном
письме Правительства Камчатского
края

Описание бланка
Благодарственного письма Правительства Камчатского края

1. Благодарственное письмо Правительства Камчатского края состоит из бланка формата А4 (210 x 297 мм) (далее – бланк) и папки к нему.

2. Бланк имеет одностороннее изображение, изготавливается из чистоцеллюлозной гладкой бумаги плотностью 250 гр/м с матовой поверхностью с перламутровым отливом. Фон бланка лицевой стороны выполнен в оранжево-персиковом цвете. По периметру листа бланка размещена рамка, состоящая из двух связанных между собой рамок: первая от обреза листа рамка шириной 10 мм песочного цвета; вторая – 6 мм выполнена в цветах, повторяющих трехцветную последовательность цветов Государственного флага Российской Федерации. Внутри рамки вдоль оси симметрии бланка на расстоянии 20 мм от верхнего края листа бланка и 252 мм от нижнего края листа бланка многоцветной трафаретной печатью выполнен герб Камчатского края, а на расстоянии 115 мм и 50 мм, соответственно, поле бланка содержит фоновый светло-серый контурный рисунок герба Российской Федерации размером 122 x 135 мм. Под изображением герба Камчатского края ниже от верхнего края листа бланка по центру в четыре строки располагаются надписи: на первой на расстоянии 50 мм – "ПРАВИТЕЛЬСТВО КАМЧАТСКОГО КРАЯ", на второй на расстоянии 70 мм – "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ", на третьей на расстоянии 83 мм – "ПИСЬМО", на четвертой на расстоянии 103 мм – "вручается". Надписи на первой и четвертой строке выполнены прямыми буквами синего цвета высотой 5 мм и 2 мм, соответственно, на второй и третьей – прямыми буквами высотой 8 мм красного цвета с обрисовкой с правой стороны светло-серым цветом каждой буквы.

3. Бланк комплектуется папкой 225 x 305 мм (в развороте 440 x 305 мм) с обложкой из плотного картона, обтянутого бумвинилом бордового цвета. На лицевой стороне обложки папки от верхнего края по центру в четыре строки располагаются надписи, выполненные прописными буквами золотого цвета: на первой на расстоянии 30 мм – "ПРАВИТЕЛЬСТВО", на второй на расстоянии 45 мм – "КАМЧАТСКОГО КРАЯ", на третьей на расстоянии 120 мм – "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ", на четвертой на расстоянии 145 мм – "ПИСЬМО". Надпись на первой и второй строках выполнена прямыми буквами высотой 5 мм, на третьей и четвертой – буквами курсивом высотой 10 мм. На правой внутренней стороне папки вдоль сгиба расположена лента-сутаж длиной 298 мм и шириной 5 мм с закрепленными концами сверху и снизу для размещения под нее заполненного бланка.

Приложение 2
к Положению о Благодарственном
письме Правительства Камчатского
края

Форма бланка Благодарственного письма
Правительства Камчатского края

Изображение
Герба
Камчатского
края в
многоцветном
варианте

ПРАВИТЕЛЬСТВО КАМЧАТСКОГО КРАЯ

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО

вручается

Приложение 3
к Положению о Благодарственном
письме Правительства Камчатского
края

Рекомендуемая форма ходатайства о поощрении
гражданина Благодарственным письмом
Правительства Камчатского края

Ходатайство
о поощрении гражданина Благодарственным письмом Правительства Камчатского края¹

1. Сведения о гражданине, представляемом к поощрению:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата (число, месяц, год) и место рождения (республика, край, область, город/район)	
Место работы (службы/учебы) (точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)	
Наименование занимаемой должности	
Регистрация по месту жительства/пребывания	
Место фактического проживания	
Общий стаж работы (службы) ² :	
в Камчатском крае -	
в отрасли (сфере) ³ -	
в данном коллективе ⁴ -	

Сведения пункта 1 соответствуют персональным данным учета кадров и трудовой книжки.

М.П.

_____ (должность руководителя/работника кадрового подразделения организации)⁵

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____ " _____ " _____ 20 _____ г.

2. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению⁶.

2.1. Краткие сведения о конкретных заслугах и достижениях представляемого к поощрению гражданина или проявленных им мужестве и отваге: _____

2.2. Краткие сведения о конкретных заслугах и достижениях представляемого к поощрению гражданина – победителя (призера/лауреата) краевого конкурса, чемпионата, соревнования по профессиональному мастерству, иного мероприятия (далее – мероприятие): _____

3. В соответствии с Положением о Благодарственном письме Правительства Камчатского края кандидатура – _____

(фамилия, имя, отчество *(при наличии)*)

рекомендована к поощрению Камчатского края⁷ – _____

(собранием работников организации/иным уполномоченным коллегиальным органом организации *(при наличии)*) (дата обсуждения, номер протокола/решения)

должностным лицом (должность, фамилия, инициалы должностного лица, инициирующего данное ходатайство)

по предложению *(при наличии)*⁸ – _____

(заинтересованное лицо, внесшее предложение о поощрении)

4. Предполагаемая дата вручения Благодарственного письма Правительства Камчатского края –

" ____ " ____ 20 ____ г.

Приложение *(примерный перечень)*⁹:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина;
- выписка из протокола собрания работников организации *(в случае внесения ходатайства коллективом организации)* либо выписка из решения иного коллегиального органа, уполномоченного на принятие таких решений, по месту основной работы (службы) или общественной деятельности *(при наличии)*;
- копия протокола или иного решения (документа) о подведении итогов, подтверждающих победу, присуждение звания призера (лауреата) в краевых конкурсах, чемпионатах, соревнованиях по профессиональному мастерству, ином мероприятии *(в случае участия в нем представляемого к поощрению)*;
- рекомендации-отзывы видных деятелей в области науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения и спорта, авторитетных представителей общественности и деловых кругов *(при наличии)*;
- иные информационные и справочные материалы, подтверждающие соответствующие заслуги и достижения гражданина, представляемого поощрению;
- согласие гражданина на обработку персональных данных.

М.П. *(при наличии)*

Руководитель¹⁰:

(наименование должности инициатора внесения ходатайства)

Председательствующий на заседании собрания работников организации¹¹:

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

" ____ " ____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ¹²

(глава муниципального района (городского округа) в Камчатском крае, на территории которого осуществляет деятельность представляемый к поощрению)

Ходатайство о внесении Председателю Правительства – Первому вице-губернатору Камчатского края кандидатуры: _____

(фамилия, имя, отчество *(при наличии)*)

о поощрении Благодарственным письмом Правительства Камчатского края: _____

(указывается содержание мнения главы муниципального района (городского округа) в Камчатском крае)¹³

(наименование должности)

М.П. *(при наличии)*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ¹⁴

(руководитель исполнительного органа государственной власти Камчатского края, осуществляющего функции по реализации региональной политики в соответствующей сфере)

Ходатайство о внесении Председателю Правительства – Первому вице-губернатору Камчатского края кандидатуры: _____

(фамилия, имя, отчество *(при наличии)*)

о поощрении Благодарственным письмом Правительства Камчатского края: _____

(указывается содержание мнения руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края)¹⁵

(наименование должности)

М.П. *(при наличии)*

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " ____ 20 ____ г.

1. Ходатайство вносится в срок не позднее чем за 30 календарных дней до даты, к которой приурочивается вручение Благодарственного письма Правительства Камчатского края (указывается в пункте 4 формы ходатайства).

2. Не указывается в случае ходатайства в отношении гражданина из числа обучающихся (воспитанников, учащихся, студентов, аспирантов).

3. Рекомендуемый стаж (стаж активной общественной деятельности) представляемого к поощрению составляет не менее 3 лет.

4. Рекомендуемый стаж представляемого к поощрению составляет не менее 1 года.

5. В случае отсутствия у представляемого к поощрению основного места работы, сведения удостоверяются инициатором.

6. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе – вкладыше в ходатайство, но не более одной страницы.

Характеристика должна содержать в соответствии с пунктом 1 части 1.3 и части 1.4 Положения о Благодарственном письме Правительства Камчатского края краткое объективное описание конкретных личных заслуг и достижений либо описание проявленных представляемым к поощрению мужества и отваги. *Под личной заслугой* следует понимать персональные заслуги и достижения гражданина в его профессиональной (*служебной, научной, творческой (с учетом показателей качества и эффективности (при необходимости подтверждения соответствующих результатов))*) либо в общественной благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, либо в достижении победы (*иного положительного результата*) в международном, межнациональном, общероссийском, межрегиональном, краевом конкурсе, чемпионате по профессиональному мастерству и ином мероприятии, либо в проявленном гражданином мужестве и отваге. *Не допускается* вместо *заслуг и достижений* описывать жизненный путь, послужной список, а также перечислять трудовые функции (служебные обязанности) и повторять сведения, указанные в пункте 1 формы ходатайства.

7. Указывается инициатор внесения ходатайства.

8. Указывается заинтересованное лицо, по предложению которого вносится ходатайство.

9. Документы прилагаются при условии необходимости подтверждения заслуг и достижений.

10. Подписывается также руководителем организации в случае внесения ходатайства коллективом организации, которую он возглавляет.

11. Подписывается в случае внесения ходатайства по инициативе коллектива организации.

12. Заключение оформляется в случае внесения данного ходатайства коллективом организации.

13. Поддержать либо признать нецелесообразным поощрение Благодарственным письмом Правительства Камчатского края/рекомендовать инициирование ходатайства о поощрении (награждении) иным видом поощрения (награды) Камчатского края (Губернатора Камчатского края или Правительства Камчатского края) с учетом степени заслуг и достижений представляемого к поощрению/оставить без рассмотрения в связи с выявлением обстоятельств, препятствующих поощрению (нарушение (несоблюдение) установленных требований к порядку внесения ходатайства о поощрении, к условиям представления, несоответствия степени заслуг и достижений представляемого к поощрению, установления факта(ов) недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве)/иное мнение.

14. Заключение оформляется в случае внесения данного ходатайства коллективом организации.

15. Поддержать либо признать нецелесообразным поощрение Благодарственным письмом Правительства Камчатского края/рекомендовать инициирование ходатайства о поощрении (награждении) иным видом поощрения (награды) Камчатского края (Губернатора Камчатского края или Правительства Камчатского края) с учетом степени заслуг и достижений представляемого к поощрению/оставить без рассмотрения в связи с выявлением обстоятельств, препятствующих поощрению (нарушение (несоблюдение) установленных требований к порядку внесения ходатайства о поощрении, к условиям представления, несоответствия степени заслуг и достижений представляемого к награждению, установления факта(ов) недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве)/иное мнение.

Приложение 4
к Положению о Благодарственном
письме Правительства Камчатского
края

Рекомендуемая форма ходатайства о поощрении
коллектива организации Благодарственным
письмом Правительства Камчатского края

Ходатайство
о поощрении коллектива организации Благодарственным письмом Правительства Камчатского края¹

1. Сведения о коллективе организации, представляемом к поощрению:

Организационно-правовая форма организации	
Наименование организации (точное наименование)	
Дата образования организации (наименование и реквизиты регистрационного (уставного) документа) ²	
Виды осуществляемой экономической деятельности организации в соответствии с ОКВЭД	
ОГРН юридического лица (при наличии)	
Юридический адрес и фактическое местонахождение организации/общественной организации/творческого или иного коллектива	
Численность работающих в коллективе (человек)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации	

Сведения пункта 1 соответствуют уставным документам организации.

М.П.

(должность руководителя/работника кадрового подразделения организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Контактный телефон организации: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Краткая характеристика коллектива организации, представляемого к поощрению³.

2.1. Краткая характеристика представляемого к поощрению коллектива организации с указанием конкретных производственных (*служебных*), научных и иных заслуг и достижений коллектива организации: _____

2.2. Краткая характеристика представляемого к поощрению коллектива организации с указанием конкретных заслуг и достижений коллектива организации – победителя (призера/лауреата) краевого конкурса, чемпионата, соревнования по профессиональному мастерству, иного мероприятия (далее – мероприятие): _____

3. В соответствии с Положением о Благодарственном письме Правительства Камчатского края коллектив организации – _____

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

рекомендован к поощрению Камчатского края⁴ – _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, инициирующего данное ходатайство)

по предложению (*при наличии*)⁵ – _____

(заинтересованное лицо, внесшее предложение о поощрении)

4. Предполагаемая дата вручения Благодарственного письма Правительства Камчатского края –

" _____ " _____ 20 _____ г.

Приложение (*примерный перечень*)⁶:

- копия протокола или иного решения (документа) о подведении итогов, подтверждающих победу, присуждение звания призера (лауреата) в краевых конкурсах, чемпионатах, соревнованиях по профессиональному мастерству, участия в ином мероприятии (*в случае участия в нем представляемого к поощрению*);
- рекомендации-отзывы видных деятелей в области науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения и спорта, авторитетных представителей общественности и деловых кругов (*при наличии*);
- иные информационные и справочные материалы, подтверждающие заслуги и достижения коллектива организации перед Камчатским краем.

М.П. (*при наличии*)

Руководитель _____

(наименование должности инициатора)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20 _____ г.

1. Ходатайство вносится в срок не позднее чем за 30 календарных дней до даты, к которой приурочивается вручение Благодарственного письма Правительства Камчатского края (указывается в пункте 4 формы ходатайства).

2. В случае необходимости прилагается историческая (архивная) справка, подтверждающая дату создания организации, продолжительность деятельности организации.

3. При необходимости допускается продолжение характеристики на дополнительном отдельном листе – вкладыше в ходатайство, но не более одной страницы. Характеристика должна содержать в соответствии с пунктом 2 части 1.3 и части 1.4 Положения о Благодарственном письме Правительства Камчатского края краткое объективное описание конкретных коллективных заслуг и достижений. *Под коллективной заслугой* следует понимать общие достижения в деятельности коллектива организации в производственных (*служебных*), научных, творческих и иных заслугах и достижениях (с учетом показателей качества и эффективности (*при необходимости подтверждения соответствующих результатов*)) *либо в общественной* благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности, либо общий вклад представляемого к поощрению коллектива организации в достижении победы (*иного положительного результата*) в международном, межнациональном, общероссийском, межрегиональном, краевом конкурсе, чемпионате по профессиональному мастерству и ином мероприятии. Не допускается вместо заслуг и достижений коллектива организации описывать этапы истории становления организации, а также перечислять и повторять сведения, указанные в пункте 1 формы ходатайства.

4. Указывается инициатор внесения ходатайства.

5. Указывается заинтересованное лицо, по предложению которого вносится ходатайство.

6. Документы прилагаются при условии необходимости подтверждения заслуг и достижений.

Приложение 5
к Положению о Благодарственном
письме Правительства Камчатского
края

Форма согласия гражданина, представляемого к
поощрению Благодарственным письмом Правительства
Камчатского края, на обработку персональных данных

Согласие
гражданина, представляемого к поощрению Благодарственным письмом Правительства Камчатского края,
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (субъекта персональных данных) (дата рождения)

(данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие Аппарату Губернатора и Правительства Камчатского края (пл. Ленина, дом 1, город Петропавловск-Камчатский, 683040) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, предоставляемых мною в соответствии с Положением о Благодарственном письме Правительства Камчатского края в целях рассмотрения необходимых документов о награждении меня Благодарственным письмом Правительства Камчатского края, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; номер и серия документа, удостоверяющего личность; сведения о дате его выдачи и выдавшем органе; должность и место работы (службы) (наименование организации); сведения о стаже работы (службы, учебе); иные сведения, необходимые для принятия решения о награждении меня Благодарственным письмом Правительства Камчатского края.

Согласен/согласна (ненужное зачеркнуть) на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных мои фамилию, имя, отчество, наименование организации работодателя, структурное подразделение, должность, вид поощрения Правительства Камчатского края, с целью, указанной в настоящем согласии.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных третьему лицу в объеме, необходимом для достижения цели, указанной в настоящем согласии, при соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления с соблюдением требований об уничтожении моих персональных данных в тридцатидневный срок со дня поступления такого отзыва в Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

" _____ " _____ 20 _____ г.
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (субъекта персональных данных)

контактный телефон: _____