



**НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 марта 2024 года № 378

г. Луганск

**Об утверждении Положения о видах поощрений
Народного Совета Луганской Народной Республики и создании
комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики
по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики**

Народный Совет Луганской Народной Республики
п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о видах поощрений Народного Совета Луганской Народной Республики (приложение 1).

2. Создать комиссию Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – комиссия по поощрениям).

3. Установить численный состав комиссии по поощрениям в количестве девяти человек и персональный состав комиссии по поощрениям согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики (приложение 3).

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

Председатель
Народного Совета
Луганской Народной Республики

Д.Н. Мирошниченко

Приложение 1
к постановлению Народного Совета
Луганской Народной Республики
от 21 марта 2024 года № 378

Положение о видах поощрений Народного Совета Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждане), коллективов предприятий, организаций и учреждений (в том числе международных и иностранных) независимо от формы собственности (далее – коллектив организации) за достигнутые успехи в экономической, социальной, культурной, научной, государственной, общественной, благотворительной и других видах деятельности, способствующих социально-экономическому развитию Луганской Народной Республики, в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными и иными знаменательными датами.

1.2. Народный Совет Луганской Народной Республики (далее – Народный Совет) учреждает следующие виды поощрений:

Почетная грамота Народного Совета Луганской Народной Республики;
грамота Народного Совета Луганской Народной Республики;
благодарность Народного Совета Луганской Народной Республики;
благодарственное письмо Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

1.3. Применение поощрений осуществляется на основании соответствующих ходатайств, вносимых в Народный Совет депутатом Народного Совета, руководителем Аппарата Народного Совета.

1.4. Предварительное рассмотрение соответствующих ходатайств и приложенных к ним материалов на их соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляется комиссией Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – комиссия) в соответствии с Положением о комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Народного Совета.

1.5. По итогам рассмотрения соответствующих ходатайств комиссия принимает решение:

рекомендовать поощрить представленного кандидата к поощрению Народным Советом;

отклонить соответствующее ходатайство.

1.6. В случае принятия комиссией положительного решения о поощрении, указанного в ходатайстве, комиссия:

1) направляет Председателю Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Председатель Народного Совета) рекомендацию поощрить представленного кандидата к поощрению Почетной грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики и включить данный вопрос в повестку дня очередного заседания Президиума Народного Совета;

2) подготавливает проект распоряжения Председателя Народного Совета в случае поощрения грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики, благодарностью Народного Совета Луганской Народной Республики или благодарственным письмом Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

1.7. В случае принятия комиссией решения об отклонении ходатайства комиссия готовит и направляет информационное письмо за подписью председателя комиссии ходатайствующей стороне, а также возвращает внесенное ходатайство и приложенные к нему материалы.

1.8. Один и тот же гражданин или коллектив организации не может быть поощрен одновременно несколькими указанными в настоящем Положении видами поощрений.

1.9. Организация изготовления и вручения поощрений Народного Совета, оформление наградных документов, учет поощренных осуществляются Аппаратом Народного Совета.

2. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики

2.1. Почетной грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота) поощряются граждане и коллективы организаций за значительный вклад в развитие законодательства Луганской Народной Республики, парламентаризма и местного самоуправления в Луганской Народной Республике, укрепление законности, правопорядка, государственной безопасности, обеспечение прав и свобод граждан, реализацию внешней политики государства, а также за заслуги в государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, образовании, воспитании, просвещении, спорте, охране здоровья и жизни,

благотворительной деятельности и иные заслуги перед Луганской Народной Республикой.

2.2. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой вносится в Народный Совет депутатом Народного Совета, руководителем Аппарата Народного Совета не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

В течение календарного года по ходатайству о поощрении Почетной грамотой каждого депутата Народного Совета, руководителя Аппарата Народного Совета может быть вручено не более одной Почетной грамоты. В календарном году, в котором Народный Совет избран в новом составе, указанная квота применяется со дня начала работы Народного Совета до конца следующего календарного года. В исключительных случаях Председатель Народного Совета имеет право направить ходатайство о поощрении Почетной грамотой, превысив предел квоты и в более короткие сроки, чем установленные настоящим пунктом.

С инициативой на имя депутата Народного Совета о рассмотрении кандидата для поощрения Почетной грамотой вправе обращаться государственные органы Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления, трудовые коллективы организаций и общественные объединения граждан, созданные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

2.3. Инициатором ходатайства представляются подписанное им ходатайство о поощрении Почетной грамотой, содержащее формулировку основания для поощрения в соответствии с требованиями пункта 2.1 настоящего Положения, а также:

а) для граждан:

представление к поощрению Народным Советом граждан по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику лица, представляемого к поощрению, с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у гражданина наградах, почетных званиях и иных поощрениях; стаж работы в соответствующей сфере и подписанное руководителем органа, организации, в которой представляемое к поощрению лицо осуществляет трудовую или общественную деятельность;

копия страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, представленного к поощрению, подтверждающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, а также адрес регистрации по месту жительства гражданина;

согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению, в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению;

б) для коллективов организаций – представление к поощрению Народным Советом коллектива организации по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику поощряемого коллектива организации с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у коллектива организации наградах, почетных званиях и иных поощрениях; указание идентификационного номера налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя; указание численности коллектива организации и подписанное руководителем организации, которая представлена к поощрению.

2.4. В случае если в ходатайстве о поощрении Почетной грамотой и / или представлении к поощрению не указаны какие-либо сведения и / или к ходатайству не приложены материалы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, внесенное ходатайство о поощрении Почетной грамотой и материалы, приложенные к нему, возвращаются комиссией ходатайствующей стороне.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о поощрении Почетной грамотой, данное ходатайство может быть вновь внесено для рассмотрения.

2.5. Решение о поощрении Почетной грамотой принимается Президиумом Народного Совета и оформляется протоколом заседания Президиума Народного Совета.

2.6. При наличии у кандидата на поощрение Почетной грамотой государственной награды Луганской Народной Республики направление ходатайства о поощрении Почетной грамотой возможно не ранее чем через год после награждения государственной наградой Луганской Народной Республики.

При наличии у кандидата на поощрение Почетной грамотой грамоты или благодарности Народного Совета Луганской Народной Республики направление ходатайства о поощрении Почетной грамотой возможно не ранее чем через 6 месяцев после награждения грамотой или объявления благодарности Народного Совета Луганской Народной Республики.

2.7. Повторное поощрение Почетной грамотой не производится.

2.8. Почетная грамота подписывается Председателем Народного Совета, подпись скрепляется гербовой печатью Народного Совета, а также указывается дата принятия решения Президиумом Народного Совета.

2.9. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

2.10. Описание и образец Почетной грамоты приведены в приложениях 1 и 2 к настоящему Положению.

2.11. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, вручается нагрудный знак и удостоверение к нему. Описание и образец нагрудного знака к Почетной грамоте и удостоверения к нему содержатся в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.12. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Председателем Народного Совета либо по его поручению заместителем Председателя Народного Совета с учетом предложений инициатора ходатайства.

3. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики

3.1. Грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – грамота) поощряются граждане и коллективы организаций за особый вклад в развитие законодательства Луганской Народной Республики, парламентаризма и местного самоуправления, укрепление законности, правопорядка, государственной безопасности, обеспечение прав и свобод граждан, реализацию внешней политики государства, а также за заслуги в государственном строительстве, экономике, науке, культуре, искусстве, образовании, воспитании, просвещении, спорте, охране здоровья и жизни, благотворительной деятельности и иные заслуги перед Луганской Народной Республикой.

3.2. Ходатайство о поощрении грамотой вносится в Народный Совет депутатом Народного Совета, руководителем Аппарата Народного Совета не позднее чем за 20 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

В течение календарного года по ходатайству о поощрении грамотой каждого депутата Народного Совета, руководителя Аппарата Народного Совета может быть вручено не более трех грамот. В календарном году, в котором Народный Совет избран в новом составе, указанная квота применяется со дня начала работы Народного Совета до конца следующего календарного года. В исключительных случаях Председатель Народного Совета имеет право направить ходатайство о поощрении грамотой, превысив предел квоты и в более короткие сроки, чем установленные настоящим пунктом.

С инициативой на имя депутата Народного Совета о рассмотрении кандидата для поощрения грамотой вправе обращаться государственные органы Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления, трудовые коллективы организаций и общественные объединения граждан,

созданные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

3.3. Инициатором ходатайства представляются подписанное им ходатайство о поощрении грамотой, содержащее формулировку основания для поощрения в соответствии с требованиями пункта 3.1 настоящего Положения, а также:

а) для граждан:

представление к поощрению Народным Советом граждан по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику лица, представляемого к поощрению, с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у гражданина наградах, почетных званиях и иных поощрениях; стаж работы в соответствующей сфере и подписанное руководителем органа, организации, в которой представляемое к поощрению лицо осуществляет трудовую или общественную деятельность;

копия страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, представленного к поощрению, подтверждающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, а также адрес регистрации по месту жительства гражданина;

согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению, в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению;

б) для коллективов организаций – представление к поощрению Народным Советом коллектива организации по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику поощряемого коллектива организации с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у коллектива организации наградах, почетных званиях и иных поощрениях; указание идентификационного номера налогоплательщика организации, индивидуального предпринимателя; указание численности коллектива организации и подписанное руководителем организации, которая представлена к поощрению.

3.4. В случае если в ходатайстве о поощрении грамотой и/или представлении к поощрению не указаны какие-либо сведения и/или к ходатайству о поощрении грамотой не приложены материалы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, внесенное ходатайство о поощрении грамотой и материалы, приложенные к нему, возвращаются комиссией ходатайствующей стороне.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о поощрении грамотой, данное ходатайство может быть вновь внесено для рассмотрения.

3.5. Решение о поощрении грамотой принимается Председателем Народного Совета и оформляется его распоряжением.

3.6. При наличии у кандидата на поощрение грамотой благодарности Народного Совета Луганской Народной Республики направление ходатайства о поощрении грамотой возможно не ранее чем через 6 месяцев после объявления благодарности Народного Совета Луганской Народной Республики.

3.7. Очередное поощрение грамотой может производиться за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года со дня предыдущего поощрения грамотой.

3.8. Грамота подписывается Председателем Народного Совета, подпись скрепляется гербовой печатью Народного Совета, а также указываются дата и номер соответствующего распоряжения Председателя Народного Совета.

3.9. Дубликат грамоты не выдается.

3.10. Описание и образец грамоты приведены в приложениях 5 и 6 к настоящему Положению.

3.11. Вручение грамоты производится в торжественной обстановке Председателем Народного Совета либо по его поручению заместителем Председателя Народного Совета или одним из депутатов Народного Совета с учетом предложений инициатора ходатайства.

4. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении благодарностью Народного Совета Луганской Народной Республики

4.1. Благодарностью Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарностью) поощряются граждане и коллективы организаций за заслуги в области экономики, строительства, науки, искусства, культуры, спорта, образования, здравоохранения, воспитания подрастающего поколения, благотворительной деятельности, укрепления правопорядка, достигнутые трудовые успехи, активную общественную деятельность и добросовестный многолетний труд.

4.2. Ходатайство о поощрении благодарностью вносится в Народный Совет депутатом Народного Совета, руководителем Аппарата Народного Совета не позднее чем за 14 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

В течение календарного года по ходатайству о поощрении благодарностью каждого депутата Народного Совета, руководителя

Аппарата Народного Совета может быть вручено не более четырех благодарностей. В календарном году, в котором Народный Совет избран в новом составе, указанная квота применяется со дня начала работы Народного Совета до конца следующего календарного года. В исключительных случаях Председатель Народного Совета имеет право направить ходатайство о поощрении благодарностью, превысив предел квоты и в более короткие сроки, чем установленные настоящим пунктом.

С инициативой на имя депутата Народного Совета о рассмотрении кандидата для поощрения благодарностью вправе обращаться государственные органы Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления, трудовые коллективы организаций и общественные объединения граждан, созданные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

4.3. Инициатором ходатайства представляются подписанное им ходатайство о поощрении благодарностью, содержащее формулировку основания для поощрения в соответствии с требованиями пункта 4.1 настоящего Положения, а также:

а) для граждан:

представление к поощрению Народным Советом граждан по форме согласно приложению 11 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику лица, представляемого к поощрению с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у гражданина наградах, почетных званиях и иных поощрениях; стаж работы в соответствующей сфере и подписанное руководителем органа, организации, в которой представляемое к поощрению лицо осуществляет трудовую или общественную деятельность;

копия страниц документа, удостоверяющего личность гражданина, представленного к поощрению, подтверждающих фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, а также адрес регистрации по месту жительства гражданина;

согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению, в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению;

б) для коллективов организаций – представление к поощрению Народным Советом коллектива организации по форме согласно приложению 12 к настоящему Положению, включающее краткую характеристику поощряемого коллектива организации с указанием производственных, научных или иных достижений; сведения об уже имеющихся у коллектива организации наградах, почетных званиях и иных поощрениях; указание идентификационного номера налогоплательщика

организации, индивидуального предпринимателя; указание численности коллектива организации и подписанное руководителем организации, которая представлена к поощрению.

4.4. В случае если в ходатайстве о поощрении благодарностью и / или представлении к поощрению не указаны какие-либо сведения и / или к ходатайству о поощрении благодарностью не приложены материалы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, внесенное ходатайство о поощрении благодарностью и материалы, приложенные к нему, возвращаются комиссией ходатайствующей стороне.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о поощрении благодарностью, данное ходатайство может быть вновь внесено для рассмотрения.

4.5. Очередное поощрение благодарностью может производиться за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года со дня предыдущего поощрения благодарностью.

4.6. Решение о поощрении благодарностью принимается Председателем Народного Совета и оформляется его распоряжением.

4.7. Благодарность подписывается Председателем Народного Совета, подпись скрепляется гербовой печатью Народного Совета, а также указываются дата и номер соответствующего распоряжения Председателя Народного Совета.

4.8. Дубликат благодарности не выдается.

4.9. Описание и образец благодарности приведены в приложениях 7 и 8 к настоящему Положению.

4.10. Вручение благодарности производится в торжественной обстановке Председателем Народного Совета либо по его поручению заместителем Председателя Народного Совета или одним из депутатов Народного Совета с учетом предложений инициатора ходатайства.

5. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении благодарственным письмом Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики

5.1. Благодарственным письмом Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарственное письмо) поощряются граждане и коллективы организаций за высокие достижения в сфере производства, профессиональной деятельности, заслуги в социально-экономическом развитии Луганской Народной Республики, благотворительной деятельности, многолетний и добросовестный труд.

Благодарственным письмом могут быть поощрены, как правило, лица, имеющие награды (знаки поощрения) органов, организаций, в которых они осуществляют трудовую или общественную деятельность.

5.2. Ходатайство о поощрении благодарственным письмом вносится в Народный Совет депутатом Народного Совета, руководителем Аппарата Народного Совета не позднее чем за 14 календарных дней до предполагаемой даты награждения.

В течение календарного года по ходатайству о поощрении благодарственным письмом каждого депутата Народного Совета, руководителя Аппарата Народного Совета может быть вручено не более десяти благодарственных писем. В календарном году, в котором Народный Совет избран в новом составе, указанная квота применяется со дня начала работы Народного Совета до конца следующего календарного года. В исключительных случаях Председатель Народного Совета имеет право направить ходатайство о поощрении благодарственным письмом, превысив предел квоты и в более короткие сроки, чем установленные настоящим пунктом.

С инициативой на имя депутата Народного Совета о рассмотрении кандидата для поощрения благодарственным письмом вправе обращаться государственные органы Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления, трудовые коллективы организаций и общественные объединения граждан, созданные в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

5.3. Инициатором ходатайства представляются:

а) для граждан:

ходатайство о поощрении благодарственным письмом, содержащее формулировку основания для поощрения в соответствии с требованиями пункта 5.1 настоящего Положения, фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, должность, место работы гражданина либо вид участия гражданина в деятельности общественной организации, сведения об уже имеющихся у гражданина наградах, почетных званиях и иных поощрениях и подписанное инициатором ходатайства;

согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению, в соответствии с приложением 13 к настоящему Положению;

б) для коллективов организаций – ходатайство о поощрении благодарственным письмом, содержащее формулировку основания для поощрения в соответствии с требованиями пункта 5.1 настоящего Положения, полное официальное наименование организации с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя организации, сведения

об уже имеющихся у коллектива организации наградах, почетных званиях и иных поощрениях и подписанное инициатором ходатайства.

5.4. В случае если в ходатайстве о поощрении благодарственным письмом не указаны какие-либо сведения и / или к ходатайству о поощрении благодарственным письмом не приложены материалы, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, внесенное ходатайство о поощрении благодарственным письмом и материалы, приложенные к нему, возвращаются комиссией ходатайствующей стороне.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о поощрении благодарственным письмом, данное ходатайство может быть вновь внесено для рассмотрения.

5.5. Решение о поощрении благодарственным письмом принимается Председателем Народного Совета и оформляется его распоряжением.

5.6. Благодарственное письмо подписывается Председателем Народного Совета, подпись скрепляется гербовой печатью Народного Совета, а также указываются дата и номер соответствующего распоряжения Председателя Народного Совета.

5.7. Дубликат благодарственного письма не выдается.

5.8. Описание и образец благодарственного письма приведены в приложениях 9 и 10 к настоящему Положению.

5.9. Вручение благодарственного письма производится в торжественной обстановке Председателем Народного Совета либо по его поручению заместителем Председателя Народного Совета или одним из депутатов Народного Совета с учетом предложений инициатора ходатайства.

Приложение 1
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Почетная грамота Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота) представляет собой лист бумаги размером 300 x 400 мм, плотностью не менее 120 г/м².

По периметру листа располагается рамка, представляющая собой стилизованные золотые пшеничные колосья, обвитые стягом в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики, на сине-сером поле. Внутреннее поле рамки имеет фоновый рисунок, в нижней части которого изображен мемориал Борцам Революции в г. Луганске.

В верхней части Почетной грамоты размещено изображение Государственного герба Луганской Народной Республики (далее – герб) в многоцветном варианте размером 33 x 36 мм, расстояние от верхней границы листа – 28 мм;

под гербом располагается надпись «Народный Совет Луганской Народной Республики», выполненная шрифтом HeinrichScript с художественным оформлением размером 33 пт, на расстоянии 72 мм от верхнего края листа до базовой линии текста;

ниже, на расстоянии 84 мм от края листа до базовой линии текста, располагается надпись «награждает», выполненная шрифтом Cambria размером 29 пт;

ниже, на расстоянии 106 мм от края листа до базовой линии текста, располагается надпись «ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ», выполненная шрифтом Cambria размером 56 пт с художественным оформлением;

ниже оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества, должности гражданина или наименования коллектива организации, награждаемых Почетной грамотой, а также текста основания для награждения.

В нижней части Почетной грамоты располагаются надпись в две строки «Председатель Народного Совета Луганской Народной Республики», инициалы и фамилия Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

В левом нижнем углу рамки размещаются название и реквизиты документа, которым принято решение о награждении. В правом нижнем углу рамки размещается порядковый номер Почетной грамоты.

Подпись Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики заверяется гербовой печатью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Почетная грамота помещается в багетную рамку со стеклом.

Приложение 2
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОБРАЗЕЦ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



Приложение 3
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОПИСАНИЕ НАГРУДНОГО ЗНАКА К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УДОСТОВЕРЕНИЯ К НЕМУ**

Нагрудный знак к Почетной грамоте Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – нагрудный знак) представляет собой медаль, выполненную в форме выпуклой восьмиконечной звезды. В центре звезды под оптической линзой диаметром 22,4 мм находится изображение Государственного герба Луганской Народной Республики, обрамленного синей каймой с надписью прямыми буквами «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА НАРОДНОГО СОВЕТА ЛНР». Расстояние между концами противоположных лучей звезды – 40 мм. Обратная сторона медали рельефная.

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с фигурной колодкой, прямоугольная часть которой обтянута лентой в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики. Ширина ленты – 26 мм, ширина полосок – 8,5 мм.

Медаль при помощи булавки крепится к одежде.

Нагрудный знак вручается в комплекте с удостоверением в футляре.

Удостоверение представляет собой книжку синего цвета 73 x 101 мм с изображением Государственного герба Луганской Народной Республики на расстоянии 15 мм от верхнего края, ниже следует надпись в две строки прописными буквами «ПОЧЁТНАЯ ГРАМОТА». Указанные изображение и надпись выполняются методом шелкотрафаретной печати золотого цвета.

В книжку вклеиваются 2 бланка внутренней вклейки удостоверения размером 65 x 95 мм каждой стороны. Бланк внутренней вклейки защищен гильоширным фоновым узором.

На левом бланке внутренней вклейки сверху расположена надпись «ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА»; по центру бланка внутренней вклейки расположено изображение нагрудного знака; внизу бланка внутренней вклейки расположена надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____».

На правом бланке внутренней вклейки сверху расположены три линии для написания фамилии, имени, отчества или наименования коллектива организации, награждаемых Почетной грамотой; ниже размещается название

и реквизиты документа, которым принято решение о награждении; ниже расположена надпись в две строки «НАГРАЖДЕН ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ». В нижней части бланка внутренней вклейки располагаются надпись в две строки «Председатель Народного Совета Луганской Народной Республики», инициалы и фамилия Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики. Подпись Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики заверяется малой гербовой печатью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Приложение 4
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОБРАЗЕЦ НАГРУДНОГО ЗНАКА К ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УДОСТОВЕРЕНИЯ К НЕМУ**



**ЛУГАНСКАЯ НАРОДНАЯ
РЕСПУБЛИКА**



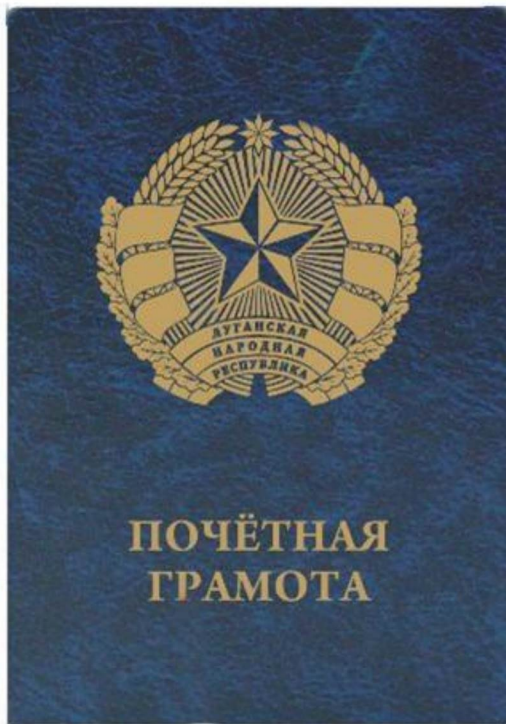
УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

**Решением Президиума Народного Совета
Луганской Народной Республики**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

**НАГРАЖДЕН
ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ**

Президент Народного Совета
Луганской Народной Республики



Приложение 5
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОПИСАНИЕ ГРАМОТЫ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Грамота Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – грамота) представляет собой лист бумаги размером 210 x 297 мм, плотностью не менее 200 г/м².

По периметру листа располагается рамка на расстоянии 18 мм от верхнего и нижнего краев листа и 6 мм от боковых краев листа золотистого цвета. Внутреннее поле рамки имеет фоновый рисунок, в нижней части которого изображен парадный вход в здание Народного Совета Луганской Народной Республики.

На лицевой стороне грамоты на расстоянии 11 мм от верхнего края по центру вписанное в рамку располагается изображение здания Народного Совета Луганской Народной Республики серого цвета размером 40 x 15 мм.

На расстоянии 40 мм от верхнего края листа до базовой линии текста посередине располагается надпись в две строки «НАРОДНЫЙ СОВЕТ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» черного цвета, выполненная шрифтом Russkij [Rus by me]² размером 13 пт.

На расстоянии 75 мм от верхнего края листа до базовой линии текста располагается надпись «ГРАМОТА» золотистого цвета, выполненная шрифтом Russkij [Rus by me]² размером 62 пт.

На расстоянии 91 мм от верхнего края листа до базовой линии текста располагается надпись «награждается» черного цвета, выполненная шрифтом Sitka Heading размером 32 пт.

Ниже оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества, должности гражданина или коллектива организации, награждаемых грамотой, а также текста основания для награждения.

В нижней части грамоты располагаются надпись в две строки «Председатель Народного Совета Луганской Народной Республики», инициалы и фамилия Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

В левом нижнем углу рамки размещаются название и реквизиты документа, которым принято решение о награждении.

Посередине располагается вписанная в рамку дата (год).

Подпись Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики заверяется гербовой печатью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Грамота помещается в багетную рамку со стеклом.

Приложение 6
к Положению о видах поощрений
Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОБРАЗЕЦ ГРАМОТЫ НАРОДНОГО СОВЕТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГРАМОТА

награждается



Председатель Народного Совета
Луганской Народной Республики

И.О. Фамилия

Распоряжение Председателя Народного Совета
Луганской Народной Республики от ____ г. № ____

20__ ГОД

Приложение 7
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ
НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Благодарность Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарность) представляет собой лист бумаги размером 210 x 297 мм, плотностью не менее 200 г/м².

По периметру листа располагается рамка толщиной 3 мм на расстоянии 9 мм от верхнего и нижнего краев листа и 6 мм от боковых краев листа синего цвета. Внутреннее поле рамки имеет фоновый рисунок в виде трех стилизованных волнистых лент в цветах Государственного флага Луганской Народной Республики.

На лицевой стороне благодарности на расстоянии 19 мм от верхнего края по центру располагается изображение здания Народного Совета Луганской Народной Республики синего цвета размером 39 x 17,5 мм.

На расстоянии 43 мм от верхнего края листа до базовой линии текста посередине располагается надпись в две строки «НАРОДНЫЙ СОВЕТ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» черного цвета, выполненная шрифтом Russkij [Rus by me]² размером 13 пт.

На расстоянии 74 мм от верхнего края листа до базовой линии текста посередине располагается надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» золотистого цвета, выполненная шрифтом Sitka Heading Bold размером 45 пт.

Ниже оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества, должности гражданина или коллектива организации, награждаемых благодарностью, а также текста основания для награждения.

В нижней части благодарности располагаются надпись в две строки «Председатель Народного Совета Луганской Народной Республики», инициалы и фамилия Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

В левом нижнем углу рамки размещаются название и реквизиты документа, которым принято решение о награждении.

Посередине над рамкой располагается дата (год).

Подпись Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики заверяется гербовой печатью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Благодарность помещается в багетную рамку со стеклом.

Приложение 8
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОБРАЗЕЦ БЛАГОДАРНОСТИ НАРОДНОГО СОВЕТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

НАРОДНЫЙ СОВЕТ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

БЛАГОДАРНОСТЬ

Председатель Народного Совета
Луганской Народной Республики

И.О. Фамилия

Распоряжение Председателя Народного Совета
Луганской Народной Республики от _____ г. № ____

20__ ГОД

Приложение 9
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НАРОДНОГО СОВЕТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Благодарственное письмо Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарственное письмо) представляет собой лист бумаги размером 210 x 297 мм, плотностью не менее 200 г/м².

По периметру листа на расстоянии 9 мм от верхнего и нижнего краев листа и 6 мм от боковых краев листа располагается рамка синего цвета, состоящая из трех полос.

На лицевой стороне благодарственного письма на расстоянии 22 мм от верхнего края по центру располагается изображение здания Народного Совета Луганской Народной Республики синего цвета размером 39 x 17,5 мм.

На расстоянии 47 мм от верхнего края листа до базовой линии текста посередине располагается надпись в две строки «ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАРОДНОГО СОВЕТА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ» синего цвета, выполненная шрифтом Russkij [Rus by me]² размером 13 пт.

На расстоянии 79 мм от верхнего края листа до базовой линии текста посередине располагается надпись в две строки «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» золотистого цвета, выполненная шрифтом Sitka Heading Bold размером 33 пт.

Ниже оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества, должности гражданина или коллектива организации, награждаемых благодарственным письмом, а также текста основания для награждения.

В нижней части благодарственного письма размещаются инициалы и фамилия Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики.

В левом нижнем углу рамки размещаются название и реквизиты документа, которым принято решение о награждении.


Посередине над рамкой располагается дата (год).

Подпись Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики заверяется гербовой печатью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Благодарственное письмо помещается в багетную рамку со стеклом.

Приложение 10
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**ОБРАЗЕЦ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НАРОДНОГО СОВЕТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ НАРОДНОГО СОВЕТА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО**

И.О. Фамилия

Распоряжение Председателя Народного Совета
Луганской Народной Республики от ____ г. № __

20__ ГОД

Приложение 11
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**Представление к поощрению
Народным Советом Луганской Народной Республики
граждан**

(наименование поощрения)

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы с указанием идентификационного номера
налогоплательщика работодателя _____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
5. Место рождения _____
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)
- _____
- _____
7. Общий стаж работы _____ 8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в организации, у индивидуального предпринимателя _____
10. Какими наградами награжден(а), поощрен(а) и даты награждений,
поощрений _____
- _____
- _____
- _____
11. Адрес места регистрации _____
12. Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____
- _____
- _____
13. Идентификационный номер налогоплательщика _____
14. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____

15. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации, индивидуального предпринимателя	Местонахождение организации, место осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем
Поступления	Ухода		

Сведения пункта 15 соответствуют данным трудовой книжки и / или сведениям о трудовой деятельности. Сведения, предусмотренные пунктами 10, 12, 13, 14, подтверждаются копиями соответствующих документов. Указание сведений, предусмотренных пунктами 13 и 14, не требуется в случае ходатайствования о поощрении грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики, благодарностью Народного Совета Луганской Народной Республики.

Руководитель
кадровой службы _____

Подпись

(И.О. Фамилия)

М.П.

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению _____

17. Событие, в связи с которым гражданин представляется к поощрению _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 12
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**Представление к поощрению
Народным Советом Луганской Народной Республики
коллектива организации**

(наименование поощрения)

1. Наименование организации (Ф. И. О. индивидуального предпринимателя),

идентификационный номер налогоплательщика _____

2. Дата государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя) _____

3. Численность коллектива организации на момент подачи ходатайства

4. Отрасль, сфера деятельности _____

5. Основные направления деятельности _____

6. Руководитель организации _____

(фамилия, имя, отчество)

7. Краткая характеристика коллектива организации (работников работодателя – индивидуального предпринимателя) _____

8. Описание фактов, подтверждающих достижения и заслуги _____

9. Сведения об имеющихся наградах _____

10. Событие, в связи с которым коллектив организации (работников
работодателя – индивидуального предпринимателя) представляется к
поощрению _____

« _____ » _____ 20____ г.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 13
к Положению о видах
поощрений Народного Совета
Луганской Народной Республики

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого
к поощрению Народным Советом Луганской Народной Республики**

Я, _____,

(Ф. И. О.)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____

_____ ,
(серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры для поощрения Народным Советом Луганской Народной Республики свободно своей волей и в своем интересе даю согласие /кому/

_____ ,
(инициатор ходатайства)

и Народному Совету Луганской Народной Республики, находящемуся по адресу: г. Луганск, площадь Героев Великой Отечественной войны, 9, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на официальном сайте Народного Совета Луганской Народной Республики) информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Луганской Народной Республике, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Луганской Народной Республике, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных

документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Луганской Народной Республики сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 2
к постановлению Народного Совета
Луганской Народной Республики
от 21 марта 2024 года № 378

Состав
комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики
по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики

В состав комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики входят:

председатель комиссии – Сопельник Андрей Федорович;

заместитель председателя комиссии – Хорошилов Дмитрий Александрович;

член комиссии – Криеренко Александр Валерьевич;

член комиссии – Марфина Жанна Викторовна;

член комиссии – Щекатунов Виктор Иванович;

член комиссии – Гуменюк Игорь Геннадьевич;

член комиссии – Зубова Марина Анатольевна;

секретарь комиссии – Аливриади Мария Александровна;

специалист комиссии – Канцурова Оксана Сергеевна.

Приложение 3
к постановлению Народного Совета
Луганской Народной Республики
от 21 марта 2024 года № 378

Положение
о комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики
по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Положением о видах поощрений Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Положение о поощрениях), определяет порядок формирования, функции и права, основы организации деятельности комиссии Народного Совета Луганской Народной Республики по поощрениям Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным органом, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

1.3. Комиссия состоит из депутатов Народного Совета Луганской Народной Республики и работников Аппарата Народного Совета Луганской Народной Республики. Число членов комиссии должно быть нечетным. Количественный и персональный составы комиссии, в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь, а также специалист комиссии, определяются постановлением Народного Совета Луганской Народной Республики.

1.4. Комиссия создается на срок полномочий Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Народный Совет) соответствующего созыва.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики, Регламентом Народного Совета Луганской Народной Республики, Положением о поощрениях, настоящим Положением.

2. Основные функции и права комиссии

2.1. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение ходатайств и документов, подаваемых в соответствии с Положением о поощрениях, для применения следующих видов поощрений:

1) поощрение Почетной грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Почетная грамота);

2) поощрение грамотой Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – грамота);

3) поощрение благодарностью Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарность);

4) поощрение благодарственным письмом Председателя Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – благодарственное письмо).

2.2. По итогам рассмотрения соответствующих ходатайств комиссия принимает решение:

1) рекомендовать поощрить представленного кандидата;

2) отклонить соответствующее ходатайство.

2.3. В случае принятия комиссией положительного решения о поощрении, указанного в ходатайстве, комиссия:

1) направляет Председателю Народного Совета Луганской Народной Республики (далее – Председатель Народного Совета) рекомендацию поощрить представленного кандидата Почетной грамотой и включить данный вопрос в повестку дня очередного заседания Президиума Народного Совета;

2) подготавливает проект распоряжения Председателя Народного Совета в случае поощрения грамотой, благодарностью или благодарственным письмом.

2.4. В случае принятия комиссией решения об отклонении ходатайства комиссия готовит и направляет информационное письмо за подписью председателя комиссии инициатору ходатайства, а также возвращает внесенное ходатайство и приложенные к нему документы.

2.5. Функции комиссии:

1) проведение анализа и качественной оценки поступивших ходатайств, документов;

2) принятие соответствующего решения по итогам предварительного рассмотрения ходатайств и документов;

3) подготовка проектов распоряжений Председателя Народного Совета о поощрении грамотой, благодарностью, благодарственным письмом;

4) внесение предложений Народному Совету и Председателю Народного Совета по вопросам применения поощрений;

5) подготовка предложений по установлению иных видов поощрений;

6) подготовка предложений в Народный Совет по внесению соответствующих изменений в Положение о поощрениях, а также предложений по совершенствованию практики его применения;

7) осуществление контроля за своевременным исполнением принятых комиссией решений;

8) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, связанных с применением поощрений Почетной грамотой, грамотой, благодарностью, благодарственным письмом;

9) рассмотрение иных вопросов, связанных с реализацией Положения о поощрениях и деятельностью комиссии.

2.6. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций вправе:

1) запрашивать и получать от организаций и учреждений, должностных лиц необходимые для деятельности комиссии материалы и сведения, в том числе уточнять данные о представленных к поощрению гражданах и коллективах организаций;

2) информировать Народный Совет, Председателя Народного Совета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3. Руководство и организация деятельности комиссии

3.1. Заседания комиссии проводятся по инициативе председателя комиссии по мере поступления ходатайств, но не реже одного раза в квартал.

Заседание комиссии может проводиться посредством системы видео-конференц-связи.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей членов комиссии, в том числе посредством системы видео-конференц-связи.

3.2. Работой комиссии руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.3. На заседании комиссии ведется протокол.

3.4. Решения комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в голосовании, в том числе посредством системы видео-конференц-связи.

В случае равенства голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием. В случае если члены комиссии принимают участие в ее заседании посредством

системы видео-конференц-связи, голосование осуществляется путем опроса членов комиссии, участвующих в таком заседании, поднятия рук либо иными способами, определенными по решению комиссии.

3.5. Протокол заседания комиссии, решение комиссии подписывает председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии, председательствующий на ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются полное наименование комиссии, порядковый номер заседания, дата и место проведения, число членов комиссии, список членов комиссии, присутствующих (в том числе посредством системы видео-конференц-связи) и отсутствующих, фамилия и инициалы председательствующего на заседании, фамилии и инициалы лиц, приглашенных на заседание, повестка дня, тексты или краткое содержание выступлений, фамилии и инициалы выступающих, основание поощрения, результаты голосования по каждому кандидату, принятые решения и непринятые решения.

3.6. На заседание комиссии могут быть приглашены представленные к поощрению граждане, представители представленных к поощрению организаций, инициаторы ходатайства и другие заинтересованные лица.

В качестве экспертов к работе комиссии, в том числе посредством системы видео-конференц-связи, могут привлекаться представители организаций, иные специалисты.

3.7. Председатель комиссии:

1) представляет комиссию во взаимоотношениях с государственными органами Луганской Народной Республики, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями, средствами массовой информации, их представителями, гражданами;

2) определяет дату, место и время заседания комиссии;

3) обеспечивает организацию и проведение заседаний комиссии, координирует ее деятельность;

4) формирует проект повестки заседания комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

5) председательствует на заседаниях комиссии и предлагает порядок обсуждения вопросов;

6) осуществляет контроль за ведением протоколов заседаний комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии;

7) подписывает решения комиссии и другие документы;

8) проводит голосование на заседании комиссии;

9) осуществляет иные функции, связанные с деятельностью комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.8. Секретарь комиссии:

1) оповещает членов комиссии о дате, месте и времени заседания комиссии, как правило, не позднее трех рабочих дней до дня заседания комиссии;

2) по согласованию с председателем комиссии приглашает для участия в заседаниях комиссии представленных к поощрению граждан, представителей представленных к поощрению организаций, инициаторов ходатайств и других заинтересованных лиц;

3) уведомляет членов комиссии о способе ознакомления с материалами, документами, связанными с деятельностью комиссии, рассматриваемыми ходатайствами не позднее одного рабочего дня до дня заседания комиссии;

4) организует работу по возвращению ходатайств и прилагаемых к ним документов в случае непредставления или неполного представления одновременно с ходатайством документов и сведений, предусмотренных Положением о поощрениях.

В случае отсутствия секретаря комиссии его полномочия осуществляет специалист комиссии.

3.9. Специалист комиссии:

1) ведет протоколы заседаний комиссии;

2) обеспечивает ведение делопроизводства комиссии, хранение протоколов заседаний комиссии;

3) оформляет принятые комиссией решения;

4) осуществляет разработку проектов распоряжений Председателя Народного Совета.

В случае отсутствия специалиста комиссии его полномочия осуществляет секретарь комиссии.

3.10. Член комиссии вправе:

1) участвовать в заседании комиссии, в том числе посредством видео-конференц-связи;

2) вносить предложения по повестке дня и порядку ведения заседания комиссии;

3) выступать по обсуждаемому вопросу, задавать вопросы, выступать по мотивам голосования;

4) вносить предложения об изменении вида и способа голосования;

5) вносить предложения по вопросам деятельности комиссии;

б) знакомиться с документами по рассматриваемым вопросам, протоколами заседаний комиссии, вносить предложения по проектам решений;

7) пользоваться иными правами в пределах компетенции комиссии.

3.11. Член комиссии обязан:

1) принимать участие в работе комиссии, в том числе голосовать при принятии решений комиссии;

2) уведомлять председателя комиссии в письменной форме или посредством телекоммуникационной связи за один рабочий день до заседания комиссии о невозможности принять участие в заседании комиссии;

3) соблюдать повестку заседания комиссии, придерживаться темы обсуждаемого вопроса;

4) соблюдать требования Положения о поощрениях и настоящего Положения.

3.12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Аппаратом Народного Совета Луганской Народной Республики.