

Приложение  
к приказу министерства  
образования  
Ставропольского края  
от 28.02.2018 № 253- пр\_  
(с изменениями  
от 26\_апреля 2018 г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме министерства образования Ставропольского края

1. Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения Благодарственным письмом министерства образования Ставропольского края (далее соответственно – Положение, Благодарственное письмо).

2. Благодарственное письмо является формой поощрения граждан, коллективов организаций за заслуги в сфере образования Ставропольского края, государственном и муниципальном управлении, укреплении законности и правопорядка, за активную общественную, благотворительную, просветительскую деятельность, за участие в проведении особо значимых культурных, спортивных и иных мероприятий, за иную деятельность, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается министром образования Ставропольского края (далее – министр) на основании ходатайства о поощрении Благодарственным письмом, внесенного на его имя не позднее чем за две недели до даты предполагаемого вручения Благодарственного письма.

4. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом вносится на рассмотрение министру руководителями органов исполнительной власти Ставропольского края, государственных органов Ставропольского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности (далее соответственно - органы власти, организации).

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом гражданина должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (полностью) (если имеется);
- 2) дата рождения (число, месяц, год);
- 3) должность (согласно штатному расписанию);
- 4) полное наименование органа власти, организации (в соответствии с уставом), адрес (его) ее местонахождения;
- 5) звание (для военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов (органов безопасности) и сотрудников федеральных органов, имеющих специальное звание);
- 6) адрес регистрации (проживания);

7) краткая информация о заслугах гражданина, явившихся основанием для данного ходатайства.

6. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом коллектива органа власти, организации должно содержать следующие сведения:

1) полное наименование органа власти, организации(в соответствии с уставом), адрес (его) ее местонахождения;

2) фамилия, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию) руководителя органа власти, организации;

3) краткая информация о заслугах коллектива органа власти, организации, явившихся основанием для данного ходатайства.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом оформляется в одном экземпляре, заверяется подписью руководителя органа власти, организации и печатью соответствующего органа власти, организации.

8. В случае положительного решения министра по итогам рассмотрения ходатайства о поощрении Благодарственным письмом отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы организует оформление Благодарственного письма.

9. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке министром или уполномоченным им лицом.

10. В случае утраты Благодарственного письма дубликат Благодарственного письма не выдается.

11. Учет и регистрацию граждан, органов власти, коллективов организаций, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы.

12. Финансирование расходов, связанных с изготовлением Благодарственного письма, осуществляется за счет средств, предусмотренных на содержание аппарата министерства образования Ставропольского края.