



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 июля 2017 г.

г. Ставрополь

№ 324

О Благодарственном письме заместителя председателя Правительства Ставропольского края, руководителя аппарата Правительства Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме заместителя председателя Правительства Ставропольского края, руководителя аппарата Правительства Ставропольского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Губернатор
Ставропольского края



В.В.Владимиров

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

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (полностью);
- 2) дата рождения (число, месяц, год);
- 3) должность (согласно штатному расписанию (в случае отсутствия места работы – род занятий);
- 4) полное наименование органа власти, организации (в соответствии с положением о нем или уставом), адрес его (её) местонахождения;
- 5) специальное или воинское звание (при наличии);
- 6) адрес регистрации (проживания);
- 7) краткая информация о заслугах гражданина, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом;
- 8) предполагаемая дата вручения Благодарственного письма.

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

- 1) полное наименование органа власти, организации (в соответствии с положением о нем или уставом), адрес его (её) местонахождения;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность (согласно штатному расписанию) руководителя органа власти, организации;
- 3) краткая информация о заслугах коллектива органа власти, организации, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом;
- 4) предполагаемая дата вручения Благодарственного письма.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом оформляется в одном экземпляре, заверяется подписью руководителя и печатью органа власти, организации (при наличии) и представляется руководителю аппарата Правительства.

8. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель аппарата Правительства принимает решение о поощрении либо об отказе в поощрении Благодарственным письмом.

9. Оформление Благодарственного письма организует управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края совместно с иными структурными подразделениями аппарата Правительства Ставропольского края в соответствии с их компетенцией.

10. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке руководителем аппарата Правительства или уполномоченным им лицом.

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

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