Приложение 2

к приказу

Государственной службы

Чувашской Республики

по делам юстиции

от 12.03.2020 N 43-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ**

**I. Общие положения**

1.1. Благодарность руководителя Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее - Благодарность) объявляется работникам аппарата Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции и аппарата мировых судей в Чувашской Республике, работникам органов государственной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также организациям за конкретные достижения, связанные:

с выполнением поручений Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики;

с проведением отдельных мероприятий, организуемых Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции (далее также - Госслужба Чувашии по делам юстиции);

с разработкой нормативных правовых актов Чувашской Республики, реализацией государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики), относящихся к сфере деятельности Госслужбы Чувашии по делам юстиции;

с успехами в трудовой деятельности и в связи с юбилейными датами.

1.2. Объявление Благодарности может быть приурочено к:

профессиональным праздникам;

празднованию юбилейных дат организаций (25 лет, 50 лет, 75 лет и каждые последующие 25 лет со дня основания организации);

юбилейным датам со дня рождения работников (50 лет, 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет).

1.3. Благодарность может быть объявлена неоднократно.

1.4. Повторное объявление Благодарности производится за новые заслуги не ранее чем через один год после предыдущего награждения.

**II. Порядок внесения предложения об объявлении**

**Благодарности руководителя Государственной службы**

**Чувашской Республики по делам юстиции**

2.1. При внесении предложения об объявлении Благодарности работникам, указанным в [пункте 1.1](#Par15) настоящего Положения, в адрес Госслужбы Чувашии по делам юстиции направляются следующие документы:

а) ходатайство органа государственной власти, органа местного самоуправления (далее - ходатайство), работником которого является кандидат к награждению, с указанием мотивов награждения, фамилии, имени, отчества и занимаемой должности. В случае представления нескольких кандидатов может быть направлено одно ходатайство. Ходатайство вносится в срок не менее чем за 30 календарных дней до даты награждения;

б) характеристика лица, представляемого к объявлению Благодарности, с указанием сведений о трудовой деятельности, конкретных достижений в трудовой деятельности, личных успехов кандидата к награждению, его непосредственного вклада при проведении конкретного мероприятия.

2.2. При внесении ходатайства об объявлении Благодарности работникам аппарата Госслужбы Чувашии и аппарата мировых судей в Чувашской Республике на имя руководителя Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (далее - руководитель Госслужбы Чувашии по делам юстиции) направляется ходатайство (служебная записка) руководителя структурного подразделения Госслужбы Чувашии по делам юстиции, в котором работает кандидат, либо ходатайство заместителя руководителя Госслужбы Чувашии по делам юстиции, курирующего соответствующее структурное подразделение, с указанием мотивов награждения, личных успехов и достижений в труде кандидата к награждению и его непосредственного вклада в выполнение конкретного мероприятия.

2.3. Предложение об объявлении Благодарности организации вносится руководителем структурного подразделения Госслужбы Чувашии по делам юстиции, отвечающего за соответствующее направление деятельности, в виде служебной записки, содержащей краткую характеристику деятельности и непосредственного вклада организации в проведение конкретного мероприятия, и согласовывается с курирующим заместителем руководителя Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

2.4. В случае оформления документов с нарушением требований, указанных в [пункте 2.1](#Par31) настоящего Положения, либо представления неполного комплекта документов, направленные документы рассмотрению не подлежат и возвращаются заявителю без рассмотрения в течение 10 календарных дней с момента регистрации.

**III. Порядок рассмотрения документов и организация вручения**

**Благодарности руководителя Государственной службы**

**Чувашской Республики по делам юстиции**

3.1. Предварительное рассмотрение документов лиц, представленных к объявлению Благодарности, производится структурным подразделением, ответственным за осуществление соответствующего направления деятельности Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

Данное структурное подразделение рассматривает документы лиц, представленных к объявлению Благодарности, с учетом требований настоящего Положения, производит письменное согласование указанных документов с заместителем руководителя Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

3.2. Решение об объявлении Благодарности либо об отказе в объявлении Благодарности принимается руководителем Госслужбы Чувашии по делам юстиции в течение 30 календарных дней со дня регистрации документов в Госслужбе Чувашии по делам юстиции. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом Госслужбы Чувашии по делам юстиции. Благодарность оформляется на бланке.

Решение об отказе в объявлении Благодарности оформляется письменно с указанием причин отказа.

3.3. Основаниями для отказа в объявлении Благодарности являются:

несоответствие лиц, представляемых к объявлению Благодарности, требованиям, указанным в [пункте 1.1](#Par15) настоящего Положения;

отсутствие в характеристике лица, представляемого к объявлению Благодарности, сведений о конкретных достижениях в трудовой деятельности, вкладе в выполнение конкретного мероприятия.

3.4. Подготовку проекта приказа об объявлении Благодарности, оформление Благодарности производит структурное подразделение, ответственное за осуществление соответствующего направления деятельности Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

3.5. Награждение Благодарностью осуществляется в торжественной обстановке.

3.6. В трудовую книжку (при наличии) и личное дело лиц, указанных в [пункте 1.2](#Par20) настоящего Положения, и награжденных Благодарностью, в соответствии с законодательством Российской Федерации вносится соответствующая запись.

3.7. В случае утраты Благодарности дубликат не выдается. По письменному ходатайству руководителя организации, представлявшей кандидата к объявлению Благодарности, либо лица, которому объявлена Благодарность, выдается копия приказа Госслужбы Чувашии по делам юстиции об объявлении Благодарности в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в Госслужбу Чувашии по делам юстиции.