



# ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 27.11.2025 № 109  
г. Челябинск

О наградах и поощрениях, учреждаемых Законодательным Собранием Челябинской области

Законодательное Собрание Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить медаль Законодательного Собрания Челябинской области «За заслуги в законотворческой деятельности».
2. Учредить Почетную грамоту Законодательного Собрания Челябинской области, благодарность Законодательного Собрания Челябинской области.
3. Учредить Почетную грамоту комитета Законодательного Собрания Челябинской области, благодарность комитета Законодательного Собрания Челябинской области.
4. Учредить благодарность депутата Законодательного Собрания Челябинской области.
5. Утвердить Положение о медали Законодательного Собрания Челябинской области «За заслуги в законотворческой деятельности» (приложение 1).
6. Утвердить Положение о Почетной грамоте Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 2).
7. Утвердить Положение о благодарности Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 3).
8. Утвердить Положение о Почетной грамоте комитета Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 4).

9. Утвердить Положение о благодарности комитета Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 5).

10. Утвердить Положение о поздравительном адресе Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 6).

11. Утвердить Положение о благодарности депутата Законодательного Собрания Челябинской области (приложение 7).

12. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 декабря 2025 года, за исключением пункта 3 приложения 2 к настоящему Постановлению, который вступает в силу с 1 декабря 2028 года.

Председатель  
Законодательного Собрания



О.В. Гербер

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о медали Законодательного Собрания Челябинской области**  
**«За заслуги в законотворческой деятельности»**

1. Медаль Законодательного Собрания Челябинской области «За заслуги в законотворческой деятельности» (далее – медаль) является наградой Законодательного Собрания Челябинской области и учреждается в целях поощрения за заслуги перед Челябинской областью в сфере законотворческой деятельности.

2. Медалью награждаются граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Челябинской области.

3. С ходатайством о награждении медалью (далее в настоящем Положении – ходатайство) в Законодательное Собрание Челябинской области (далее – Законодательное Собрание) могут обращаться депутаты Законодательного Собрания, государственные органы Челябинской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области (далее – органы местного самоуправления), органы государственной власти Российской Федерации.

4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- 1) представление к награждению медалью;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, страница с регистрацией по месту жительства);
- 3) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (для работающих граждан), сведения о трудовой деятельности, представляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или по желанию кандидата, представляемого к награждению медалью, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для граждан, являющихся неработающими пенсионерами);

4) копия свидетельства (иного документа) о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5) копия свидетельства (иного документа) о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

6) характеристика кандидата с подтверждением его заслуг;

7) уведомление от гражданина, являющегося неработающим пенсионером;

8) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

9) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, разрешенных для распространения.

5. Ходатайство и прилагаемые к нему документы (далее в настоящем Положении – пакет документов) представляются в подразделение аппарата Законодательного Собрания, ответственное за учет и контроль входящей и исходящей корреспонденции (далее – канцелярия).

6. Документы, указанные в пункте 3, подпунктах 1, 7–9 пункта 4, представляются по формам, утвержденным решением президиума Законодательного Собрания.

7. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Положения, а также если такие документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, работником канцелярии составляется соответствующий акт в двух экземплярах, один экземпляр которого остается в Законодательном Собрании, а второй экземпляр передается (направляется) вместе с вышеуказанными документами депутату Законодательного Собрания, государственному органу Челябинской области, органу местного самоуправления, органу государственной власти Российской Федерации, представившему данные документы.

8. Пакет документов после его принятия и регистрации работником канцелярии передается в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания для подготовки к рассмотрению на заседании президиума Законодательного Собрания.

9. Президиум Законодательного Собрания рассматривает представленный пакет документов и принимает решение о награждении кандидата медалью или об отказе в награждении кандидата медалью.

10. Описания медали и удостоверения к медали, а также образец удостоверения к медали утверждаются решением президиума Законодательного Собрания.

11. Оформление документов для награждения медалью и ведение реестра лиц, награжденных медалью, осуществляются организационно-аналитическим управлением аппарата Законодательного Собрания.

12. Вручение медали и удостоверения к медали осуществляется в торжественной обстановке председателем Законодательного Собрания или по его поручению, оформленному в виде резолюции, депутатом Законодательного Собрания. При вручении медали по решению председателя Законодательного Собрания может быть вручен букет цветов.

13. Повторное награждение медалью одного и того же лица не допускается.

14. Дубликаты медали и (или) удостоверения к медали взамен утерянных не выдаются.

15. Награждение медалью осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

16. В случае смерти лица, которое решением президиума Законодательного Собрания было награждено медалью, медаль и удостоверение к медали передаются его семье как память.

17. Президиумом Законодательного Собрания может быть принято решение об отмене награждения гражданина медалью в случае ее невручения в течение одного года с даты принятия президиумом Законодательного Собрания решения о награждении медалью указанного гражданина.

18. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте Законодательного Собрания**  
**Челябинской области**

1. Почетная грамота Законодательного Собрания Челябинской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в совершенствование законодательства Челябинской области, государственное строительство, за заслуги в становлении местного самоуправления, в общественно-политической и социально-экономической сферах Челябинской области, обеспечении законности, правопорядка, прав и свобод граждан и иные значимые заслуги.

2. Почетной грамотой поощряются:

1) граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Челябинской области, имеющие общий стаж работы не менее десяти лет и стаж по последнему месту работы не менее пяти лет, за исключением граждан, указанных в подпунктах 2–4 настоящего пункта;

2) депутаты Законодательного Собрания;

3) помощники депутатов Законодательного Собрания, осуществляющие обеспечение деятельности депутатов Законодательного Собрания не менее пяти лет;

4) государственные гражданские служащие Челябинской области, замещающие должности государственной гражданской службы Челябинской области в аппарате Законодательного Собрания, работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, работники, занятые обслуживанием Законодательного Собрания, имеющие стаж государственной гражданской службы в Законодательном Собрании или стаж работы в Законодательном Собрании не менее пяти лет соответственно.

3. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Положения, поощряются Почетной грамотой при условии наличия у них Почетной грамоты комитета Законодательного Собрания Челябинской области. Поощрение Почетной грамотой возможно не ранее чем через три года со дня принятия решения комитетом Законодательного Собрания о поощрении Почетной грамотой комитета Законодательного Собрания Челябинской области.

4. Почетной грамотой не поощряются граждане, для которых законодательством Российской Федерации установлены запреты (ограничения) для награждения и поощрения.

5. Внесение в Законодательное Собрание ходатайства о поощрении Почетной грамотой (далее в настоящем Положении – ходатайство) и прилагаемых к нему документов в отношении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

6. Внесение ходатайства и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем Положении – пакет документов) в отношении лиц, указанных в подпунктах 2–4 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания.

7. Депутат Законодательного Собрания может представлять к поощрению Почетной грамотой не более 12 кандидатов из числа лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2 настоящего Положения, в течение календарного года. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания ежемесячно представляет председателю Законодательного Собрания информацию о количестве обращений депутатов Законодательного Собрания с ходатайствами.

8. По ходатайствам могут быть представлены к поощрению Почетной грамотой от каждого управления (иного подразделения) аппарата Законодательного Собрания не более трех кандидатов в течение календарного года из числа лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения.

9. С ходатайством о поощрении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, в Законодательное Собрание обращается депутат Законодательного Собрания.

10. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) представление о поощрении Почетной грамотой;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, страница с регистрацией по месту жительства);

3) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (для работающих граждан), сведения о трудовой деятельности, представляемые из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или по желанию кандидата, представляемого к поощрению Почетной грамотой, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для граждан, являющихся неработающими пенсионерами);

4) копия свидетельства (иного документа) о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5) копия свидетельства (иного документа) о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

6) характеристика кандидата с подтверждением его заслуг;

7) уведомление от гражданина, являющегося неработающим пенсионером;

8) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

9) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, разрешенных для распространения.

11. Пакет документов представляется в канцелярию не позднее 20-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором на заседании президиума Законодательного Собрания планируется рассмотрение указанного пакета документов.

12. Документы, указанные в пункте 9, подпунктах 1, 7–9 пункта 10, представляются по формам, утвержденным решением президиума Законодательного Собрания.

13. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Положения, а также если такие документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, работником канцелярии составляется соответствующий акт в двух экземплярах, один экземпляр которого остается в Законодательном Собрании, а второй экземпляр передается (направляется) вместе с вышеуказанными документами депутату Законодательного Собрания, представившему данные документы.

14. Пакет документов после его принятия и регистрации работником канцелярии передается в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания для подготовки к рассмотрению на заседании президиума Законодательного Собрания.

15. Президиум Законодательного Собрания рассматривает представленный пакет документов и принимает решение о поощрении кандидата Почетной грамотой или об отказе в поощрении кандидата Почетной грамотой.

16. При наличии особых заслуг кандидата, представляемого к поощрению Почетной грамотой, решение о поощрении Почетной грамотой может быть принято президиумом Законодательного Собрания без учета требований, предъявляемых к кандидату, установленных настоящим Положением, в случае устного мотивированного личного представления депутатом Законодательного Собрания указанного кандидата на заседании президиума Законодательного Собрания.

17. Оформление Почетной грамоты и ведение реестра лиц, поощренных Почетной грамотой, осуществляются организационно-аналитическим управлением аппарата Законодательного Собрания.

18. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания уведомляет депутата Законодательного Собрания, представившего ходатайство, о принятом президиумом Законодательного Собрания решении, а также возвращает указанному депутату Законодательного Собрания пакет документов в случае принятия президиумом Законодательного Собрания решения об отказе в поощрении кандидата Почетной грамотой. В случае, если депутат Законодательного Собрания не забрал пакет документов в течение одного года, такой пакет документов подлежит уничтожению в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

19. Описание Почетной грамоты утверждается решением президиума Законодательного Собрания.

20. Почетная грамота подписывается председателем Законодательного Собрания.

21. Вручение Почетной грамоты осуществляется председателем Законодательного Собрания или по его поручению, оформленному в виде резолюции, депутатом Законодательного Собрания. Почетная грамота вручается в торжественной обстанов-

ке. По решению председателя Законодательного Собрания лицу, поощренному Почетной грамотой, может быть вручен букет цветов.

22. В случае, если вручение Почетной грамоты осуществляет депутат Законодательного Собрания, ему необходимо в течение пяти рабочих дней со дня вручения Почетной грамоты представить в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания отчет о дате и месте вручения Почетной грамоты по форме, утвержденной решением президиума Законодательного Собрания.

23. Поощрение Почетной грамотой осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

24. В случае смерти лица, которое решением президиума Законодательного Собрания было поощрено Почетной грамотой, Почетная грамота передается его семье как память.

25. Президиумом Законодательного Собрания может быть принято решение об отмене поощрения Почетной грамотой в случае ее невручения соответствующему лицу в течение одного года с даты принятия президиумом Законодательного Собрания решения о его поощрении Почетной грамотой.

26. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о благодарности Законодательного Собрания**  
**Челябинской области**

1. Благодарность Законодательного Собрания Челябинской области (далее – благодарность Законодательного Собрания) является формой признания заслуг.

2. Благодарность Законодательного Собрания объявляется гражданам Российской Федерации, общественным объединениям, организациям, государственным органам Челябинской области, органам местного самоуправления за общественно значимые действия, меценатскую, благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность, профессиональную деятельность и добросовестный труд, за вклад в социально-экономическое развитие Челябинской области, иные общественно значимые действия, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами.

3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет. Юбилейными датами для общественных объединений, организаций, государственных органов Челябинской области, органов местного самоуправления являются 10 лет со дня их образования (основания) и каждые последующие 5 лет.

4. С ходатайством об объявлении благодарности Законодательного Собрания (далее в настоящем Положении – ходатайство) могут обращаться государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, депутаты Законодательного Собрания.

5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- 1) представление об объявлении благодарности Законодательного Собрания;
- 2) копия свидетельства (иного документа) о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- 3) характеристика кандидата с подтверждением его заслуг;

4) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

5) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, разрешенных для распространения.

6. Внесение ходатайства и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем Положении – пакет документов) в отношении депутатов Законодательного Собрания, помощников депутатов Законодательного Собрания, государственных гражданских служащих Челябинской области, замещающих должности государственной гражданской службы Челябинской области в аппарате Законодательного Собрания, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, работников, занятых обслуживанием Законодательного Собрания, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания.

7. По ходатайствам могут быть представлены к поощрению благодарностью Законодательного Собрания от каждого управления (иного подразделения) аппарата Законодательного Собрания не более трех кандидатов в течение календарного года из числа лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

8. Пакет документов представляется в канцелярию не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты объявления благодарности Законодательного Собрания, указанной в представлении об объявлении благодарности Законодательного Собрания.

9. Документы, указанные в пункте 4, подпунктах 1, 4 и 5 пункта 5 настоящего Положения, представляются по формам, утвержденным решением президиума Законодательного Собрания.

10. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Положения, а также если такие документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, работником канцелярии составляется соответствующий акт в двух экземплярах, один экземпляр которого остается в Законодательном Собрании, а второй экземпляр передается (направляется) вместе с вышеуказанными документами депутату Законодательного Собрания, государственному органу, органу местного самоуправления, общественному объединению, организации, представившему (представившей) данные документы.

11. Пакет документов после его принятия и регистрации работником канцелярии передается в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания для подготовки к рассмотрению председателем Законодательного Собрания.

12. Решение об объявлении кандидату благодарности Законодательного Собрания или об отказе в объявлении кандидату благодарности Законодательного Собрания принимает председатель Законодательного Собрания.

13. Оформление благодарности Законодательного Собрания и ведение реестра лиц, поощренных благодарностью Законодательного Собрания, осуществляются организационно-аналитическим управлением аппарата Законодательного Собрания.

14. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания уведомляет депутата Законодательного Собрания, государственный орган, орган местного самоуправления, общественное объединение, организацию, представивших ходатайства, о принятых председателем Законодательного Собрания решениях, а также возвращает указанным органам, общественному объединению, организации, депутату Законодательного Собрания пакеты документов в случае принятия председателем Законодательного Собрания решений об отказе в объявлении благодарности Законодательного Собрания. В случае, если указанные органы, общественное объединение, организация, депутат Законодательного Собрания не забрали пакеты документов в течение одного года, такие пакеты документов подлежат уничтожению в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

15. Благодарность Законодательного Собрания подписывается председателем Законодательного Собрания.

16. Вручение благодарности Законодательного Собрания производится председателем Законодательного Собрания или по его поручению, оформленному в виде резолюции, депутатом Законодательного Собрания.

17. В случае, если вручение благодарности Законодательного Собрания осуществляет депутат Законодательного Собрания, ему необходимо в течение пяти рабочих дней со дня вручения благодарности Законодательного Собрания представить в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания отчет о дате и месте вручения благодарности Законодательного Собрания по форме, утвержденной решением президиума Законодательного Собрания.

18. Объявление благодарности Законодательного Собрания осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

19. Повторное объявление благодарности Законодательного Собрания осуществляется при наличии новых заслуг не ранее чем через один год после даты предыдущего объявления благодарности Законодательного Собрания.

20. В случае смерти лица, которому объявлена благодарность Законодательного Собрания, благодарность Законодательного Собрания передается его семье как память.

21. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Почетной грамоте комитета**  
**Законодательного Собрания Челябинской области**

1. Почетная грамота комитета Законодательного Собрания Челябинской области (далее – Почетная грамота комитета) является формой поощрения и признания заслуг в совершенствовании законодательства Челябинской области, в обеспечении деятельности Законодательного Собрания, комитета Законодательного Собрания, а также заслуг в сферах деятельности, относящихся к вопросам ведения комитетов Законодательного Собрания:

1) комитета Законодательного Собрания по бюджету и налогам – в сферах налогового и бюджетного законодательства, межбюджетных отношений, бюджетного процесса, финансового контроля;

2) комитета Законодательного Собрания по строительной политике и жилищно-коммунальному хозяйству – в сферах строительства, градостроительства, дорожной деятельности, жилищно-коммунального хозяйства;

3) комитета Законодательного Собрания по аграрной политике и природопользованию – в сферах производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции, агропромышленного комплекса, лесных отношений, рыболовства, рыбоводства, охраны окружающей среды, природопользования, обращения с отходами производства и потребления, пожарной безопасности, защиты населения и территории Челябинской области от чрезвычайных ситуаций;

4) комитета Законодательного Собрания по экономической политике и предпринимательству – в сферах экономической, инвестиционной и инновационной деятельности, торговли и потребительского рынка, туризма, международных и внешнеэкономических связей Челябинской области, поддержки и развития предпринимательства, благотворительной деятельности, в том числе реализации благотворитель-

ных проектов, направленных на развитие учреждений социальной сферы, образования, культуры, здравоохранения, спорта и защиты населения, расположенных на территории Челябинской области, материальной поддержки граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, постоянно или преимущественно проживающих на территории Челябинской области;

5) комитета Законодательного Собрания по промышленной политике – в сферах промышленности, научно-технической деятельности, тарифного регулирования, транспортного обслуживания населения, энергосбережения, недропользования, гражданской обороны, радиационной безопасности;

6) комитета Законодательного Собрания по социальной политике – в сферах социальной поддержки и социального обслуживания населения, защиты семьи, материнства, отцовства, детства, демографии, защиты прав детей, опеки и попечительства, охраны здоровья граждан, науки, образования, охраны труда, занятости населения, развития молодежного движения, культуры, искусства, архивного дела, физической культуры и спорта, добровольчества (волонтерства), национальных отношений, сохранения культурного наследия, памятников истории и культуры;

7) комитета Законодательного Собрания по законодательству, государственному строительству и местному самоуправлению – в сферах государственного строительства, организации местного самоуправления.

2. Почетной грамотой комитета поощряются:

1) граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Челябинской области, имеющие общий стаж работы в сферах деятельности, относящихся к вопросам ведения соответствующих комитетов Законодательного Собрания (далее – комитет), не менее трех лет, за исключением граждан, указанных в подпунктах 2–4 настоящего пункта;

2) депутаты Законодательного Собрания;

3) помощники депутатов Законодательного Собрания, осуществляющие обеспечение деятельности депутатов Законодательного Собрания не менее трех лет;

4) государственные гражданские служащие Челябинской области, замещающие должности государственной гражданской службы Челябинской области в аппарате Законодательного Собрания, работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуще-

ствляющие техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, работники, занятые обслуживанием Законодательного Собрания, имеющие стаж государственной гражданской службы в Законодательном Собрании или стаж работы в Законодательном Собрании не менее трех лет соответственно.

3. Почетной грамотой комитета не поощряются лица, для которых законодательством Российской Федерации установлены запреты (ограничения) для награждения и поощрения.

4. Внесение в Законодательное Собрание ходатайства о поощрении Почетной грамотой комитета (далее в настоящем Положении – ходатайство) и прилагаемых к нему документов в отношении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5. Внесение ходатайства и прилагаемых к нему документов (далее в настоящем Положении – пакет документов) в отношении лиц, указанных в подпунктах 2–4 пункта 2 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания.

6. Депутат Законодательного Собрания может представлять к поощрению Почетной грамотой комитета не более 12 кандидатов из числа лиц, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2 настоящего Положения, в течение календарного года. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания ежемесячно представляет председателям комитетов информацию о количестве обращений депутатов Законодательного Собрания с ходатайствами.

7. С ходатайством о поощрении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Положения, в соответствующий комитет обращается депутат Законодательного Собрания.

8. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- 1) представление о поощрении Почетной грамотой комитета;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, страница с регистрацией по месту жительства);
- 3) заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации (для работающих граждан), сведения о трудовой деятельности, представляемые из информа-

ционных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, или по желанию кандидата, представляемого к поощрению Почетной грамотой комитета, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица (для граждан, являющихся неработающими пенсионерами);

4) копия свидетельства (иного документа) о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5) копия свидетельства (иного документа) о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

6) характеристика кандидата с подтверждением его заслуг;

7) уведомление от гражданина, являющегося неработающим пенсионером;

8) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

9) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, разрешенных для распространения.

9. По ходатайствам могут быть представлены от каждого управления (иного подразделения) аппарата Законодательного Собрания не более трех кандидатов в течение календарного года из числа лиц, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Положения.

10. Пакеты документов представляются в канцелярию не позднее 20-го числа месяца, предшествующего месяцу, в котором на заседании комитета планируется рассмотрение указанных пакетов документов.

11. Документы, указанные в пункте 7, подпунктах 1, 7–9 пункта 8 настоящего Положения, представляются по формам, утвержденным решением президиума Законодательного Собрания.

12. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего Положения, а также если такие документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, работником канцелярии составляется соответствующий акт в двух экземплярах, один экземпляр которого остается в Законодательном Собрании, а второй экземпляр передается (направляется) вместе с вышеуказанными документами депутату Законодательного Собрания, представившему данные документы.

13. Пакет документов после его принятия и регистрации работником канцелярии передается в комитет для подготовки к рассмотрению на заседании комитета.

14. Комитет рассматривает представленный пакет документов и принимает решение о поощрении кандидата Почетной грамотой комитета или об отказе в поощрении кандидата Почетной грамотой комитета.

Депутат, внесший ходатайство, может присутствовать на заседании комитета.

15. При наличии особых заслуг кандидата, представляемого к поощрению Почетной грамотой комитета, решение о поощрении Почетной грамотой комитета может быть принято комитетом без учета требований, предъявляемых к кандидату, установленных настоящим Положением, в случае устного мотивированного личного представления депутатом Законодательного Собрания указанного кандидата на заседании комитета.

16. Решение комитета о поощрении кандидата Почетной грамотой комитета или об отказе в поощрении кандидата Почетной грамотой комитета в течение пяти рабочих дней передается вместе с представленным пакетом документов в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания для оформления Почетной грамоты комитета или для возврата пакета документов депутату Законодательного Собрания.

17. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания уведомляет депутата Законодательного Собрания, представившего ходатайство, о принятом комитетом решении, а также возвращает указанному депутату Законодательного Собрания пакет документов в случае принятия комитетом решения об отказе в поощрении кандидата Почетной грамотой комитета. В случае, если депутат Законодательного Собрания не забрал пакет документов в течение одного года, такой пакет документов подлежит уничтожению в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

18. Описание Почетной грамоты комитета утверждается решением президиума Законодательного Собрания.

19. Почетная грамота комитета подписывается председателем комитета и передается в канцелярию для последующей выдачи лицу, ответственному за ее вручение.

20. Вручение Почетной грамоты комитета осуществляется председателем комитета или по решению комитета депутатом Законодательного Собрания, представившим ходатайство, иным депутатом Законодательного Собрания.

21. В случае, если вручение Почетной грамоты комитета осуществляет депутат Законодательного Собрания, ему необходимо в течение пяти рабочих дней со дня вручения Почетной грамоты комитета представить в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания отчет о дате и месте вручения Почетной грамоты комитета по форме, утвержденной решением президиума Законодательного Собрания.

22. Поощрение Почетной грамотой комитета осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

23. Повторное поощрение одним и тем же комитетом Почетной грамотой комитета одного и того же лица не допускается. При наличии у кандидата заслуг в сферах деятельности, относящихся к вопросам ведения других комитетов, ходатайство может вноситься депутатом Законодательного Собрания в указанные комитеты.

24. Организацию работы в Законодательном Собрании по рассмотрению пакета документов и подготовке его к рассмотрению на заседании комитета осуществляет управление аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающее деятельность соответствующего комитета.

25. Учет, хранение и уничтожение пакетов документов осуществляет организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания.

26. Дубликат Почетной грамоты комитета взамен утерянной Почетной грамоты комитета не выдается.

27. Комитетом может быть принято решение об отмене поощрения Почетной грамотой комитета в случае ее невручения лицу, поощренному Почетной грамотой комитета, в течение одного года с даты принятия комитетом соответствующего решения.

28. В случае смерти лица, которое решением комитета было поощрено Почетной грамотой комитета, Почетная грамота комитета передается его семье как память.

29. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о благодарности комитета**  
**Законодательного Собрания Челябинской области**

1. Благодарность комитета Законодательного Собрания Челябинской области (далее – благодарность комитета) является формой признания заслуг.

2. Благодарность комитета объявляется гражданам Российской Федерации, общественным объединениям, организациям за общественно значимые действия, благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность, профессиональную деятельность и добросовестный труд, активное участие в общественной и социально-экономической жизни Челябинской области, а также в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами.

3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет. Юбилейными датами для общественных объединений, организаций являются 10 лет со дня их образования (основания) и каждые последующие 5 лет.

4. Объявление благодарности комитета осуществляется в пределах сфер деятельности, относящихся к вопросам ведения комитетов Законодательного Собрания:

1) комитета Законодательного Собрания по бюджету и налогам – в сферах налогового, бюджетного и финансового законодательства;

2) комитета Законодательного Собрания по строительной политике и жилищно-коммунальному хозяйству – в сферах строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

3) комитета Законодательного Собрания по аграрной политике и природопользованию – в сферах производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции, агропромышленного комплекса, лесных отношений, рыболовства, рыбоводства, охраны окружающей среды, природопользования, обращения с отхода-

ми производства и потребления, пожарной безопасности, защиты населения и территории Челябинской области от чрезвычайных ситуаций;

4) комитета Законодательного Собрания по экономической политике и предпринимательству – в сферах предпринимательской, благотворительной и иной экономической деятельности;

5) комитета Законодательного Собрания по промышленной политике – в сферах промышленности, научно-технической деятельности, тарифного регулирования, транспортного обслуживания населения, энергосбережения, недропользования, гражданской обороны, радиационной безопасности;

6) комитета Законодательного Собрания по социальной политике – в социальной сфере;

7) комитета Законодательного Собрания по законодательству, государственному строительству и местному самоуправлению – в сферах государственного строительства, организации местного самоуправления.

5. С ходатайством об объявлении благодарности комитета (далее в настоящем Положении – ходатайство) в соответствующий комитет обращается депутат Законодательного Собрания.

6. К ходатайству прилагаются следующие документы:

1) представление об объявлении благодарности комитета;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, страница с регистрацией по месту жительства);

3) копия свидетельства (иного документа) о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

4) характеристика кандидата с подтверждением его заслуг;

5) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

6) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, разрешенных для распространения.

7. Ходатайство и прилагаемые к нему документы (далее в настоящем Положении – пакет документов) представляются в канцелярию не позднее 30 дней до предполагаемой даты объявления благодарности комитета, указанной в представлении.

8. Внесение пакета документов в отношении депутатов Законодательного Собрания, помощников депутатов Законодательного Собрания, государственных гражданских служащих Челябинской области, замещающих должности государственной гражданской службы Челябинской области в аппарате Законодательного Собрания, работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Челябинской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Законодательного Собрания, работников, занятых обслуживанием Законодательного Собрания, осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением председателя Законодательного Собрания.

9. Депутат Законодательного Собрания может представлять к поощрению благодарностью комитета не более 24 кандидатов в течение календарного года. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания ежемесячно представляет председателям комитетов информацию о количестве обращений депутатов Законодательного Собрания с ходатайствами.

10. По ходатайствам могут быть представлены к поощрению благодарностью комитета от каждого управления (иного подразделения) аппарата Законодательного Собрания не более трех кандидатов в течение одного календарного года из числа лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

11. Документы, указанные в пункте 5, подпунктах 1, 5 и 6 пункта 6 настоящего Положения, представляются по формам, утвержденным решением президиума Законодательного Собрания.

12. В случае представления неполного перечня документов, указанных в пунктах 5 и 6 настоящего Положения, а также если представленные документы не соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, работником канцелярии составляется соответствующий акт в двух экземплярах, один экземпляр которого остается в Законодательном Собрании, а второй экземпляр передается (направляется) вместе с пакетом документов депутату Законодательного Собрания, представившему указанный пакет документов.

13. Пакет документов после его принятия и регистрации работником канцелярии передается председателю комитета для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

14. Организацию работы в Законодательном Собрании по рассмотрению председателем комитета пакета документов осуществляет управление аппарата Законодательного Собрания, обеспечивающее деятельность соответствующего комитета.

15. Решение об объявлении кандидату благодарности комитета или об отказе кандидату в объявлении благодарности комитета принимает председатель комитета. Соответствующее решение председателя комитета оформляется в письменной форме и передается с пакетом документов не позднее чем за десять календарных дней до предполагаемой даты объявления благодарности комитета, указанной в представлении об объявлении благодарности комитета, в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания для оформления благодарности комитета или для возврата пакета документов депутату Законодательного Собрания.

16. Организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания уведомляет депутата Законодательного Собрания, представившего ходатайство, о принятом председателем комитета решении, а также возвращает указанному депутату Законодательного Собрания пакет документов в случае принятия председателем комитета решения об отказе кандидату в объявлении благодарности комитета. В случае, если депутат не забрал пакет документов в течение одного года, такой пакет документов подлежит уничтожению в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

17. Описание благодарности комитета утверждается решением президиума Законодательного Собрания.

18. Благодарность комитета подписывается председателем комитета.

19. Вручение благодарности комитета производится председателем комитета или по его поручению, оформленному в виде резолюции, депутатом Законодательного Собрания, представившим ходатайство, иным депутатом Законодательного Собрания.

20. В случае, если вручение благодарности комитета осуществляет депутат Законодательного Собрания, ему необходимо в течение пяти рабочих дней с даты вручения благодарности комитета представить в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания отчет о дате и месте вручения благодарности комитета по форме, утвержденной решением президиума Законодательного Собрания.

21. Повторное поощрение одним и тем же комитетом благодарностью комитета одного и того же лица не допускается. При наличии у кандидата заслуг в сферах деятельности, относящихся к вопросам ведения других комитетов, ходатайство может вноситься депутатом Законодательного Собрания в указанные комитеты.

22. Учет, хранение и уничтожение пакетов документов осуществляет организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания.

23. Дубликат благодарности комитета взамен утерянной благодарности комитета не выдается.

24. Объявление благодарности комитета осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

25. В случае смерти лица, которому была объявлена благодарность комитета, благодарность комитета передается его семье как память.

26. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поздравительном адресе Законодательного Собрания**  
**Челябинской области**

1. Поздравительный адрес Законодательного Собрания Челябинской области (далее – поздравительный адрес) является формой поздравления граждан Российской Федерации, общественных объединений, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными датами и иными значимыми событиями.

2. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет, 55 лет и каждые последующие 5 лет. Юбилейными датами для государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций являются 10 лет со дня их образования (основания) и каждые последующие 5 лет.

3. С ходатайством о вручении поздравительного адреса в Законодательное Собрание могут обращаться государственные органы Челябинской области, органы местного самоуправления, общественные объединения, организации, депутаты Законодательного Собрания.

4. Ходатайство о вручении поздравительного адреса вносится в Законодательное Собрание на имя председателя Законодательного Собрания не позднее чем за 20 дней до даты поздравления и должно содержать краткое описание значимого события, а также дату предполагаемого вручения поздравительного адреса.

5. Решение о подготовке поздравительного адреса, оформленное в виде резолюции, принимает председатель Законодательного Собрания.

6. Описание поздравительного адреса утверждается президиумом Законодательного Собрания.

7. Поздравительный адрес подписывается председателем Законодательного Собрания.

8. Вручение поздравительного адреса осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

9. Вручение поздравительного адреса осуществляется председателем Законодательного Собрания или по его поручению, оформленному в виде резолюции, депутатом Законодательного Собрания. Поздравительный адрес вручается в торжественной обстановке. По решению председателя Законодательного Собрания при вручении поздравительного адреса может быть вручен букет цветов.

10. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения производится в соответствии с законом Челябинской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о благодарности депутата**  
**Законодательного Собрания Челябинской области**

1. Благодарность депутата Законодательного Собрания Челябинской области (далее – благодарность депутата Законодательного Собрания) является формой признания заслуг.
2. Благодарность депутата Законодательного Собрания объявляется гражданам Российской Федерации, общественным объединениям, организациям.
3. Основания для объявления благодарности депутата Законодательного Собрания и перечень документов для объявления благодарности депутата Законодательного Собрания определяются депутатом Законодательного Собрания.
4. Описание благодарности депутата Законодательного Собрания утверждается решением президиума Законодательного Собрания.
5. Оформление благодарности депутата Законодательного Собрания и ведение реестра лиц, которым объявлена благодарность депутата Законодательного Собрания, осуществляется депутатом Законодательного Собрания.
6. Благодарность депутата Законодательного Собрания подписывается депутатом Законодательного Собрания.
7. Объявление благодарности депутата Законодательного Собрания осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.
8. Депутат Законодательного Собрания ежеквартально представляет в организационно-аналитическое управление аппарата Законодательного Собрания отчет о врученных благодарностях депутата Законодательного Собрания по форме, утвержденной решением президиума Законодательного Собрания.
9. Депутату Законодательного Собрания возмещаются расходы, связанные с изготовлением благодарности депутата Законодательного Собрания, в порядке, установленном постановлением Законодательного Собрания.