

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 20 апреля 2023 г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

1. Почетная грамота Губернатора Хабаровского края

1.1. Почетная грамота Губернатора Хабаровского края (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее – граждане), федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, государственных органов края, органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Хабаровского края (далее также – органы местного самоуправления и край соответственно), а также коллективов организаций, осуществляющих деятельность на территории края (далее – организации), за заслуги, достижения в области экономических отношений, промышленной политики, образования и науки, инноваций, развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, агропромышленного комплекса, ветеринарии, информационных технологий и связи, земельных, лесных, водных отношений, изучения, использования, охраны и воспроизводства природных ресурсов, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, градостроительной деятельности и промышленности строительных материалов, жилищно-коммунального обслуживания населения, охраны здоровья граждан, социальной защиты и социального обслуживания населения, культуры, искусства, кинематографии, библиотечного и музейного дела, туризма, сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, социально-экономического развития проживающих в крае коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, содействия занятости населения, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности, государственной молодежной политики, развития местного самоуправления, развития государственно-конфессиональных отношений, государственной национальной политики Российской Федерации, обеспечения законности, государственного строительства, укрепления обороны страны и государственной безопасности, а также за заслуги, достижения в иных областях, положительно повлиявшие на социально-экономическое развитие, жизнедеятельность населения края.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

1.2. Почетной грамотой могут награждаться граждане:

за конкретный вклад в развитие одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, в развитие государственного органа, органа местного самоуправления, организации, осуществляющей свою деятельность в одной из указанных областей;

за высокие результаты профессиональной деятельности в государственном органе, органе местного самоуправления, организации, осуществляющей свою деятельность в одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела;

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

1.3. К награждению Почетной грамотой представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела, наличии стажа трудовой (служебной) деятельности не менее 10 лет в одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, и наличии иных форм поощрения (государственные награды Российской Федерации, награды края, награды (поощрения) федеральных государственных органов, государственных органов края, органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов края).

1.4. К награждению Почетной грамотой не могут представляться граждане:

посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

имеющие дисциплинарные взыскания.

1.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего раздела, гражданин награждается одной Почетной грамотой.

1.6. Почетной грамотой могут награждаться органы, указанные в пункте 1.1 настоящего раздела (далее также – органы), коллективы организаций:

за конкретный вклад в развитие одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела;

за высокие результаты в одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела;

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, и (или) по случаю юбилейных дат со дня образования органа, организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования органа, организации) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

1.7. К награждению Почетной грамотой не может представляться коллектив организации в случае:

неисполнения организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

1.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 1.6 настоящего раздела, орган, коллектив организации награждается одной Почетной грамотой.

1.9. Граждане, органы, коллективы организаций, награжденные Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим пункта 1.2, абзацами вторым, третьим пункта 1.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой по указанным основаниям не ранее чем через два года после предыдущего награждения Почетной грамотой и при наличии новых заслуг в одной из областей, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела.

1.10. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения Губернатора края.

1.11. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Губернатором края или уполномоченным им должностным лицом.

Описание бланка Почетной грамоты, форма протокола вручения Почетной грамоты приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению.

В случае вручения Почетной грамоты уполномоченным Губернатором края должностным лицом указанное лицо обеспечивает составление протокола вручения Почетной грамоты и его передачу в департамент по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края (далее – департамент) не позднее трех рабочих дней со дня вручения Почетной грамоты.

1.12. Дубликат Почетной грамоты не выдается.

1.13. Подготовка проекта распоряжения Губернатора края о награждении Почетной грамотой осуществляется департаментом.

1.14. Работу по изготовлению бланков Почетной грамоты по заявке департамента организует главное управление обеспечения деятельности Губернатора и Правительства края.

1.15. Оформление бланков Почетной грамоты обеспечивает управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства края.

2. Благодарность Губернатора Хабаровского края

2.1. Благодарность Губернатора Хабаровского края (далее – благодарность) является формой поощрения:

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

граждан за достижения в областях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, за отличия при исполнении служебного долга, проявленные мужество, смелость и отвагу, за активное участие в мероприятиях, направленных на социально-экономическое развитие края;

органов, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, коллективов организаций за высокие достижения в областях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, за активное участие в мероприятиях, направленных на социально-экономическое развитие края.

2.2. Благодарность может объявляться гражданам:

за вклад в развитие одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, в развитие государственного органа, органа местного самоуправления, организации, осуществляющей свою деятельность в одной из указанных областей;

за результативную профессиональную деятельность в государственном органе, органе местного самоуправления, организации, осуществляющей свою деятельность в одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

за активное участие в мероприятиях федерального, межрегионального и краевого уровня (значения), мероприятиях, направленных на социально-экономическое развитие края, проводимых государственными органами (с участием государственных органов);

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта;

за особое отличие при исполнении служебного долга;

за проявленные мужество, смелость и отвагу, сопряженные с риском для жизни и выразившиеся в спасении людей, предотвращении, локализации или ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.3. К объявлению благодарности представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, и наличии стажа трудовой (служебной) деятельности не менее трех лет в одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта.

В случаях, предусмотренных абзацами шестым, седьмым пункта 2.2 настоящего раздела, гражданин представляется к объявлению благодарности вне зависимости от наличия у него стажа трудовой (служебной) деятельности.

2.4. К объявлению благодарности не могут представляться граждане:

посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

имеющие дисциплинарные взыскания.

2.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце пятом пункта 2.2 настоящего раздела, гражданину объявляется одна благодарность.

2.6. Благодарность может объявляться органам, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, коллективам организаций:

за вклад в развитие одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

за высокие результаты в одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

за активное участие в мероприятиях федерального, межрегионального и краевого уровня (значения), мероприятиях, направленных на социально-экономическое развитие края, проводимых государственными органами (с участием государственных органов);

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат со дня образования органа, организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования органа, организации) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором – четвертом настоящего пункта.

2.7. К объявлению благодарности не может представляться коллектив организации в случае:

неисполнения организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

2.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце пятом пункта 2.6 настоящего раздела, коллективу организации объявляется одна благодарность.

2.9. Граждане, органы, коллективы организаций, которым объявлена благодарность по основаниям, предусмотренным абзацами вторым – четвертым пункта 2.2, абзацами вторым – четвертым пункта 2.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному объявлению благодарности по указанным основаниям не ранее чем через год после предыдущего объявления благодарности и при наличии новых заслуг, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела.

2.10. Объявление благодарности производится на основании распоряжения Губернатора края.

2.11. Объявление благодарности производится в торжественной обстановке Губернатором края или уполномоченным им должностным лицом.

Описание бланка благодарности, форма протокола вручения благодарности приведены в приложениях № 3, 4 к настоящему Положению.

В случае вручения благодарности уполномоченным Губернатором края

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

должностным лицом указанное лицо обеспечивает составление протокола вручения благодарности и его передачу в департамент не позднее трех рабочих дней со дня вручения благодарности.

2.12. Дубликат благодарности не выдается.

2.13. Подготовка проекта распоряжения Губернатора края об объявлении благодарности осуществляется департаментом.

2.14. Работу по изготовлению бланков благодарности по заявке департамента организует главное управление обеспечения деятельности Губернатора и Правительства края.

2.15. Оформление бланков благодарности обеспечивает управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства края.

3. Благодарственное письмо Губернатора Хабаровского края

3.1. Благодарственное письмо Губернатора Хабаровского края (далее – благодарственное письмо) является формой поощрения:

граждан за активную деятельность в областях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие края, добросовестное исполнении гражданского, служебного долга;

органов, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, коллективов организаций за достижения в областях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, активное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие края.

3.2. Благодарственное письмо может вручаться гражданам:

за активную профессиональную деятельность в государственном органе края, органе местного самоуправления, организации, осуществляющей свою деятельность в одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

за участие в организации и проведении мероприятий федерального, межрегионального и краевого уровня (значения), мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие края, проводимых государственными органами (с участием государственных органов);

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат рождения (50, 60 и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения) и (или) при выходе на пенсию – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем, пятом, шестом настоящего пункта;

за добросовестное исполнение служебного долга;

особо отличившимся в ходе мероприятий, связанных со спасением людей, предотвращением, локализацией или ликвидацией чрезвычайной

ситуации.

3.3. К вручению благодарственного письма представляются граждане при соответствии одному из условий, указанных в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.4. К вручению благодарственного письма не могут представляться граждане:

посмертно;

имеющие неснятую или непогашенную судимость;

имеющие дисциплинарные взыскания.

3.5. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 3.2 настоящего раздела, гражданину вручается одно благодарственное письмо.

3.6. Благодарственное письмо может вручаться органам, указанным в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, коллективам организаций:

за вклад в развитие одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

за высокие результаты в одной из областей, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации, по случаю юбилейных дат со дня образования органа, организации (25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня образования органа, организации) – при наличии заслуг (достижений), указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

3.7. К вручению благодарственного письма не может представляться коллектив организации в случае:

неисполнения организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

наличия у организации задолженности по выплате заработной платы работникам организации.

3.8. В случае совпадения дат событий, указанных в абзаце четвертом пункта 3.6 настоящего раздела, органу, коллективу организации вручается одно благодарственное письмо.

3.9. Граждане, органы, коллективы организаций, которым вручено благодарственное письмо по основаниям, предусмотренным абзацами вторым, третьим пункта 3.2, абзацами вторым, третьим пункта 3.6 настоящего раздела, могут быть представлены к повторному вручению благодарственного письма по указанным основаниям, не ранее чем через шесть месяцев после предыдущего вручения благодарственного письма и при наличии новых заслуг, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела.

3.10. Вручение благодарственного письма производится на основании распоряжения Губернатора края.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

3.11. Вручение благодарственного письма производится в торжественной обстановке Губернатором края или уполномоченным им должностным лицом.

Описание бланка благодарственного письма, форма протокола вручения благодарственного письма приведены в приложениях № 5, 6 к настоящему Положению.

В случае вручения благодарственного письма уполномоченным Губернатором края должностным лицом указанное лицо обеспечивает составление протокола вручения благодарственного письма и его передачу в департамент не позднее трех рабочих дней со дня вручения благодарственного письма.

3.12. Дубликат благодарственного письма не выдается.

3.13. Подготовка проекта распоряжения Губернатора края о вручении благодарственного письма осуществляется департаментом.

3.14. Работу по изготовлению бланков благодарственного письма по заявке департамента организует главное управление обеспечения деятельности Губернатора и Правительства края.

3.15. Оформление бланков благодарственного письма обеспечивает управление по организации работы с документами Губернатора и Правительства края.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка Почетной грамоты Губернатора Хабаровского края

Бланк Почетной грамоты Губернатора Хабаровского края (далее – Почетная грамота) представляет собой лист глянцевой бумаги формата 287 х 382 мм, плотностью не менее 180 и не более 200 г/кв. м, с возможностью допечатки на лазерном принтере. Ориентация листа – книжная. Печать – 4+0.

Бланк Почетной грамоты выполняется на белой бумаге, ограниченной по периметру двухцветной рамкой шириной 5 мм на расстоянии 49 мм от верхнего края, 57 мм от нижнего, 48 мм от левого и 48 мм от правого края листа.

В обрамляющей рамке размещаются:

1) в центре верхней части – цветное изображение герба Хабаровского края (размер – 41 х 48 мм);

2) под гербом Хабаровского края надпись "Почетная грамота" строчными буквами, шрифт Esenin script One, цвет красный, 68 кегль;

3) ниже надпись "Губернатора Хабаровского края" строчными буквами, шрифт Esenin script One, цвет черный, 34 кегль;

4) под надписью "Губернатора Хабаровского края" – надпись "НАГРАЖДАЕТСЯ" прописными буквами, шрифт AcademySTT, цвет черный, 26 кегль.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

Форма

ПРОТОКОЛ

вручения Почетной грамоты Губернатора Хабаровского края

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место вручения) (дата вручения)

(должность, фамилия и инициалы лица, вручившего Почетную грамоту
Губернатора Хабаровского края)

вручена Почетная грамота Губернатора Хабаровского края.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность гражданина, наименование органа, организации, которому (коллективу которой) вручена Почетная грамота	Дата и номер распоряжения Губернатора Хабаровского края о вручении Почетной грамоты
1	2	3

Должностное лицо, вручившее
Почетную грамоту по поручению
Губернатора края

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка благодарности Губернатора Хабаровского края

Бланк благодарности Губернатора Хабаровского края (далее – благодарность) представляет собой лист белой глянцевой бумаги формата 263 x 346 мм, плотностью не менее 180 и не более 200 г/кв. м, с возможностью допечатки на лазерном принтере. Ориентация листа – книжная. Печать – 5+0.

По периметру на расстоянии 24 мм от верхнего края, 26 мм от нижнего, 26 мм от левого и 26 мм от правого края лист выполнен серо-зеленым цветом с тональной растяжкой к центру до светлого тона. На расстоянии 40 мм от верхнего края, 39 мм от нижнего, 38 мм от левого и 39 мм от правого края листа по периметру располагается белая ажурная обрамляющая рамка шириной 9 мм.

В обрамляющей рамке размещаются:

1) в центре верхней части – цветное изображение герба Хабаровского края (размер – 48 x 35 мм);

2) под гербом Хабаровского края надпись "БЛАГОДАРНОСТЬ" прописными буквами, шрифт AGKornelia, цвет темно-синий, 36 кегль.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

Форма

ПРОТОКОЛ

вручения благодарности Губернатора Хабаровского края

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место вручения) (дата вручения)

(должность, фамилия и инициалы лица, вручившего объявленную благодарность
Губернатора Хабаровского края)

вручена объявленная благодарность Губернатора Хабаровского края.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность гражданина, наименование органа, организации, которому (коллективу которой) вручена объявленная благодарность	Дата и номер распоряжения Губернатора Хабаровского края об объявлении благодарности
1	2	3

Должностное лицо, вручившее
объявленную благодарность по
поручению Губернатора края

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

ОПИСАНИЕ

бланка благодарственного письма Губернатора Хабаровского края

Бланк благодарственного письма Губернатора Хабаровского края представляет собой лист белой глянцевой бумаги формата 210 x 297 мм, плотностью не менее 180 и не более 200 г/кв. м, с возможностью допечатки на лазерном принтере. Ориентация листа – книжная. Печать – 5+0.

На расстоянии 22 мм от верхнего края, 18 мм от нижнего, 13 мм от левого и 14 мм от правого края листа по периметру располагается орнамент шириной 10 мм.

В обрамляющей рамке размещаются:

1) в центре верхней части – цветное изображение герба Хабаровского края (размер – 32 x 38 мм);

2) под гербом Хабаровского края надпись "БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО" прописными буквами шрифт Times New Roman, цвет красный, 36 кегль.

Продолжение Положения
о Почетной грамоте, благодарности и
благодарственном письме
Губернатора Хабаровского края

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном
письме Губернатора Хабаровского края

Форма

ПРОТОКОЛ

вручения благодарственного письма Губернатора Хабаровского края

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(место вручения) (дата вручения)

(должность, фамилия и инициалы лица, вручившего благодарственное письмо
Губернатора Хабаровского края)

вручено благодарственное письмо Губернатора Хабаровского края.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность гражданина, наименование органа, организации, которому (коллективу которой) вручено благодарственное письмо	Дата и номер распоряжения Губернатора Хабаровского края о вручении благодарственного письма
1	2	3

Должностное лицо, вручившее
благодарственное письмо по
поручению Губернатора края

(подпись)

(инициалы, фамилия)