



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 декабря 2021 года
г.Петухово

№ 36

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме
Администрации Петуховского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения основных принципов и оснований для поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций, учреждений Петуховского муниципального округа за заслуги в социально-экономическом развитии округа обеспечении его благополучия, улучшении условий жизни населения, благотворительную и меценатскую деятельность, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить систему поощрений Администрации Петуховского муниципального округа в следующих формах:

- награждение Почетной грамотой Администрации Петуховского муниципального округа;

- поощрение Благодарственным письмом Администрации Петуховского муниципального округа.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Петуховского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по рассмотрению представленных кандидатур к награждению согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления Администрации Петуховского района от 09.02.2018 года № 69 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Петуховского муниципального округа».

5. Опубликовать настоящее постановление в порядке установленном Уставом Петуховского муниципального округа.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами-руководителя аппарата Администрации Петуховского муниципального округа.

Глава Петуховского муниципального округа

И.В. Арзин

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Петуховского муниципального округа

1. Настоящее Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Петуховского муниципального округа (далее – Положение) регулирует порядок награждения Почетной грамотой Администрации Петуховского муниципального округа и поощрения Благодарственным письмом Администрации Петуховского муниципального округа.

2. Почётная грамота Администрации Петуховского муниципального округа (далее – Почётная грамота) учреждена для награждения граждан и организаций Петуховского муниципального округа за их вклад в социально-экономическое развитие Петуховского муниципального округа, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального округа, в связи с юбилейными датами, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу и может быть приурочена к юбилейным датам или знаменательным событиям общественного значения. Юбилейными датами считаются: для граждан – 50, 60 (для женщин также 55), 70, 75 лет и далее каждые 5 лет; для трудовых коллективов и организаций – 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет.

3. Благодарственное письмо Администрации Петуховского округа (далее - Благодарственное письмо) учреждено для поощрения граждан и организаций Петуховского округа за достижение положительных результатов в различных областях деятельности, активное участие в общественной жизни Петуховского округа, а также в связи с наступлением праздничных дней, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, профессиональных праздников, иных знаменательных событий.

4. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляются на основании соответствующего ходатайства, подаваемого на имя Главы Петуховского муниципального округа.

Право направить ходатайство о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарственным письмом имеют:

- заместители Главы Петуховского муниципального округа;
- руководители структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов Администрации Петуховского муниципального округа;
- депутаты Думы Петуховского муниципального округа;
- организации независимо от форм собственности;
- общественные объединения;
- органы территориального общественного самоуправления.

Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом может быть осуществлено по инициативе Администрации Петуховского муниципального округа.

5. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- представление, содержащее персональные данные кандидата, сведения о его деятельности и достижениях, сведения об уже имеющихся наградах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- характеристика с подробным послужным списком кандидата, заверенная руководителем или отделом кадров организации по форме согласно приложению 2 к настоящему

Положению;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

К ходатайству о поощрении коллектива прилагается представление, содержащее факты биографии (историографии), подтверждающие достижения и заслуги коллектива, отражающие степень участия в общественной жизни округа, сведения об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях.

В случае, если коллектив организации представляется к награждению в связи со знаменательной (юбилейной) датой со дня основания организации, прилагается документ, подтверждающий дату её создания.

6. В случае подачи ходатайства органами территориального общественного самоуправления, организациями, в том числе общественными, к ходатайству также прилагается протокол общего собрания (конференции) коллектива или заседания коллегиального органа общественной организации о поддержке подаваемого ходатайства.

7. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом коллективов организаций и граждан может производиться по решению Главы Петуховского муниципального округа без предоставления ходатайства о награждении.

8. Необходимым условием для награждения гражданина Почетной грамотой Администрации Петуховского муниципального округа является наличие у него трудового стажа не менее 5 лет в сфере профессиональной деятельности, Благодарственного письма Администрации Петуховского муниципального округа, полученного не менее чем за 2 года на дату обращения награждения Почетной грамотой.

Необходимым условием для поощрения гражданина Благодарственным письмом Администрации Петуховского муниципального округа является осуществление конкретных значимых для округа дел в экономике, сельском хозяйстве, промышленности, строительстве, образовании, здравоохранении, культуре, торговле, жилищно-коммунальном хозяйстве и бытовом обслуживании населения, в развитии местного самоуправления, укреплении законности и правопорядка и не менее 3 лет трудового стажа.

Необходимым условием для награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарственным письмом организаций, коллективов организаций независимо от организационно-правовой формы, органов местного самоуправления является активное взаимодействие с районом, способствующее его развитию, достижения в различных сферах профессиональной деятельности.

9. Необходимые документы на награждение и поощрение представляются Главе Петуховского муниципального округа не позднее, чем за 15 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма. Глава Петуховского муниципального округа направляет документы в комиссию по рассмотрению представленных кандидатур к награждению Администрации Петуховского муниципального округа. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для принятия решения об оставлении ходатайств о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом без удовлетворения или возвращении документов на доработку.

10. Награждение Почетной грамотой и поощрение Благодарственным письмом осуществляется на основании распоряжения Администрации Петуховского муниципального округа, подготовленного по результатам заседания комиссии.

11. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма Администрации Петуховского муниципального округа производится в торжественной обстановке Главой Петуховского муниципального округа или от его имени и по его поручению - уполномоченным лицом.

Вместе с Почетной грамотой или Благодарственным письмом вручается копия (выписка) распоряжения Администрации Петуховского муниципального округа о награждении или поощрении.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой Администрации Петуховского

муниципального округа за новые заслуги могут представляться повторно к награждению Почетной грамотой Администрации Петуховского муниципального округа не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения. В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

К поощрению Благодарственным письмом Администрации Петуховского муниципального округа лица могут представляться повторно к награждению не ранее, чем через 3 года после награждения. В исключительных случаях за высокие показатели в работе повторное награждение возможно ранее указанного срока.

Награждение Почетной грамотой Администрации Петуховского муниципального округа трудовых коллективов и организаций повторно не производится.

13. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарственного письма Администрации Петуховского муниципального округа дубликат не выдается.

14. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты и Благодарственного письма принадлежит Главе Петуховского муниципального округа.

15. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются Главой Петуховского муниципального округа и заверяются гербовой печатью Администрации Петуховского муниципального округа.

16. Оформление Почетных грамот и Благодарственных писем, учет награжденных осуществляется аппаратом Администрации Петуховского муниципального округа.

Приложение 2 к постановлению Администрации
Петуховского муниципального округа от
10 декабря 2021 года №_36_ «Об утверждении
Положения о Почетной грамоте и Благодарственном
письме
Администрации Петуховского муниципального
округа»

Комиссия по рассмотрению представленных кандидатур к награждению

1. Первый заместитель Главы Петуховского муниципального округа, председатель комиссии;
2. Управляющий делами-руководитель аппарата Администрации Петуховского муниципального округа, заместитель председателя;
3. Главный специалист отдела организационной и кадровой работы Администрации Петуховского муниципального округа, секретарь комиссии;
4. Советник Главы, заведующий юридическим сектором Администрации Петуховского муниципального округа, член комиссии;
5. Специалист сектора социального развития, член комиссии;
6. Заместители Главы, руководители структурных подразделений Администрации Петуховского муниципального округа, при рассмотрении награждения профильных специалистов.

Главе Петуховского муниципального округа
Ф.И.О.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Место работы _____
(фамилия, имя, отчество)

Занимаемая должность _____
(с какого времени, № приказа)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Образование _____
(когда и какое образовательное учреждение окончил)

Награды, почетные звания

Стаж работы: общий _____

Сведения о деятельности и достижениях

Руководитель организации _____
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Фамилия, имя, отчество кандидата: _____

Дата рождения: _____

Образование: _____

Имеющиеся награды
(копии прилагаются): _____

Текущая деятельность
(место работы, должность кандидата) _____

Общий стаж работы, стаж работы в отрасли: _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта, факс: _____

Общая оценка достижений кандидата, мотивирующая его выдвижение:

Руководитель организации
(начальник отдела кадров)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ года

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме
Администрации Петуховского
муниципального округа

Администрация Петуховского
муниципального округа
Курганская область, г. Петухово, ул.
К.Маркса, 27

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм Указа Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года № 442 «О государственных наградах Российской Федерации», Закона Курганской области от 10 ноября 2008 года № 406 «О почетном звании Курганской области, наградах Курганской области, премиях Курганской области и иных видах поощрений», постановления Администрации Петуховского муниципального округа от 10 декабря 2021 год № 36 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации Петуховского муниципального округа» и иных правовых актов в сфере наградной деятельности (поощрения) свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), классном чине муниципальной службы;
- информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования;
- семейное положение, состав семьи;
- иные персональные данные, ставшие известными в связи с моим награждением (поощрением).

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Администрация Петуховского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)