



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 08 » ноября 2023 года

№ 634 /н

с.Улёты

Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального района «Улётовский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения процедуры награждения граждан, проживающих на территории муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, трудовых коллективов и организаций, внесших значительный вклад в социальное и экономическое развитие муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, благотворительную и общественную деятельность, и в связи с юбилейными датами, администрация муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы муниципального района «Улётовский район» согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 10.12.2009 № 145 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края».

3. Настоящее постановление официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты администрации» и в разделе «Деятельность» - «Муниципальная служба и кадровое обеспечение» - «Награды» - <https://uletov.75.ru/>.

Глава муниципального района
«Улётовский район»



А.И. Синкевич

Приложение
к постановлению администрации
муниципального района
«Улётовский район»
от «08» ноября 2023 г. № 634/н

**Положение
о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы
муниципального района «Улётовский район»**

1. Почетная грамота Главы муниципального района «Улётовский район» (далее - Почетная грамота) является одной из форм поощрения граждан, трудовых коллективов и организаций:

- за заслуги в сфере экономики, здравоохранения, культуры, образования, физической культуры и спорта, защиты Отечества, укрепления законности и правопорядка, воспитания молодежи, благотворительной и общественной деятельности;

- за многолетний добросовестный труд и (или) в связи с юбилейными датами и общественно значимыми событиями муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края (далее – муниципальный район «Улётовский район»);

- за иные заслуги перед муниципальным районом «Улётовский район».

2. Благодарственным письмом Главы муниципального района «Улётовский район» (далее - Благодарственное письмо) награждаются:

- трудовые коллективы и организации за заслуги перед муниципальным районом «Улётовский район»;

- граждане за многолетнюю работу в органах местного самоуправления муниципального района «Улётовский район», высокие достижения в экономике, хозяйственной деятельности, спорте, личный вклад в развитие культуры, искусства, просвещения;

- заслуги в деле воспитания, охраны здоровья, жизни и прав граждан;

- за выполнение конкретного поручения, задания;

- за профессиональные действия при исполнении гражданского и служебного долга;

- за благотворительную и общественную деятельность, содействие в проведении различного рода мероприятий и иные заслуги перед муниципальным районом «Улётовский район»;

- в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и общественно значимыми событиями муниципального района «Улётовский район».

3. Юбилейными датами считаются:

- для трудовых коллективов и организаций - 50, 100 лет и далее каждые 50 лет;

- для граждан - 50, 55 (для женщин), 60 и далее каждые 5 лет.

4. Граждане, награжденные Почетной грамотой, могут единовременно премироваться за счет средств организаций, ходатайствующих о награждении.

5. Почетной грамотой награждаются:

- граждане, проработавшие не менее 10 лет в одной из сфер деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и заслужившие своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или у жителей муниципального района «Улётовский район».

6. Благодарственным письмом награждаются:

- граждане муниципального района «Улётовский район» за заслуги, перечисленные в пункте 2 настоящего Положения;

- граждане других регионов Российской Федерации;

- трудовые коллективы и организации за конкретные достижения и значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального района «Улётовский район», благотворительную и общественную деятельность; содействие в проведении различного рода мероприятий и иные заслуги перед муниципальным районом «Улётовский район»; в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и общественно значимыми событиями муниципального района «Улётовский район».

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом возбуждается коллективами организаций независимо от организационно-правовой формы или органами местного самоуправления муниципальных образований.

8. В исключительных случаях Глава муниципального района «Улётовский район» вправе представлять по своей инициативе граждан к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

9. При внесении предложения о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом представляются следующие документы:

9.1. для награждения граждан:

- ходатайство на имя Главы муниципального района «Улётовский район» (с указанием вида награды Главы муниципального района «Улётовский район») согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- характеристика с указанием конкретных заслуг и краткой биографической справкой;

- согласие гражданина на обработку его персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

9.2. для награждения трудовых коллективов и организаций:

- ходатайство (с указанием вида награды Главы муниципального района «Улётовский район»);

- архивная справка (если награждение связано с юбилейной датой со дня образования);

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя;

- информация о конкретных достижениях в производственной деятельности и вкладе в социально-экономическое и культурное развитие муниципального района «Улётовский район», благотворительную и общественную деятельность.

10. Документы, необходимые для награждения Почётной грамотой или Благодарственным письмом представляются не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

11. Материалы, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, подлежат возвращению.

12. Почетной грамотой граждане могут быть удостоены только после вручения гражданину Благодарственного письма.

13. Повторное награждение гражданина Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

14. Решение о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом принимается распоряжением Главы муниципального района «Улётовский район».

15. Подготовка проектов распоряжений о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляются отделом правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации муниципального района «Улётовский район».

16. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой муниципального района «Улётовский район», заместителями Главы муниципального района «Улётовский район» или лицами, уполномоченными Главой муниципального района «Улётовский район».

Приложение 1
к Положению о Почётной грамоте Главы
муниципального района «Улётовский
район» и Благодарственном письме
главы муниципального района
«Улётовский район»

*Ходатайство оформляется на бланке
организации*
Главе муниципального района
«Улётовский район»

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом)
Главы муниципального района «Улётовский район»

Коллектив

_____ (полное наименование организации)
ходатайствует о награждении Почетной грамотой Главы муниципального района
«Улётовский район» (Благодарственным письмом Главы муниципального района
«Улётовский район») за

_____ (указать за какие заслуги представлены кандидаты) и в связи с (указать с каким профессиональным
праздником, юбилейной или памятной датой)
работников организации:

_____ (фамилия, имя, отчество), должность в именительном падеже

Приложение: документы к награждению на _____ л. в 1 экз. (на каждого
представляемого отдельно прилагается конкретная характеристика)

Должность руководителя _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о Почётной грамоте Главы
муниципального района «Улётовский
район» и Благодарственном письме
главы муниципального района
«Улётовский район»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(Фамилия, имя отчество полностью)

_____ года рождения,

(указывается дата рождения)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер)

«__» _____ г.,

Адрес регистрации _____

даю согласие на обработку уполномоченным должностным лицам Администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края, расположенной по адресу: 674050, Забайкальский край, Улетовский район, с.Улёты, ул.Кирова 68»А» моих персональных данных и подтверждаю что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается для целей предоставления к награждению Почётной грамотой Главы муниципального района «Улётовский район» - Благодарственным письмом Главы муниципального района «Улётовский район» и распространяется на следующие персональные данные: *фамилии, имени, отчества, должности, места работы, даты рождения, места рождения, образования, наименования учебного заведения, года окончания, имеющихся наград, домашнего адреса, общего стажа работы, стажа работы в сфере, стажа работы в коллективе, сведения о трудовой (служебной) деятельности иных сведений представленных в документах на награждение.*

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о награждении и действует до момента достижения цели их обработки или принятия решения о нецелесообразности награждения.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)