



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УЛЁТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» февраля 2025 года

№ 76 /н

с.Улёты

Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края

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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края, трудовых коллективов и организаций, внесших значительный вклад в социальное и экономическое развитие Улётовского муниципального округа Забайкальского края, благотворительную и общественную деятельность, и в связи с юбилейными датами, администрация Улётовского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 08.11.2023 № 634/н «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы муниципального района «Улётовский район».

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 Улётовского муниципального
округа Забайкальского края



А.И. Синкевич

**Положение
о Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы
Улётовского муниципального округа Забайкальского края**

1. Почетная грамота Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края (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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Улётовский муниципальный округ);

- за иные заслуги перед Улётовским муниципальным округом.

1.1. Комитету по финансам администрации муниципального округа Забайкальского края предусматривать в бюджете Улётовского муниципального округа средства для выплаты единовременного денежного вознаграждения награжденным Почетной грамотой Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

2. Благодарственным письмом Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее - Благодарственное письмо) награждаются:

- трудовые коллективы и организации за заслуги перед Улётовским муниципальным округом»;

- граждане за многолетнюю работу в органах местного самоуправления Улётовского муниципального округа, 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 Улётовским муниципальным округом;

- в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и общественно значимыми событиями Улётовским муниципальным округом.

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 одновременно

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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

6. Благодарственным письмом награждаются:

- граждане Улётовского муниципального округа Забайкальского края 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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края, благотворительную и общественную деятельность, содействие в проведении различного рода мероприятий и иные заслуги перед Улётовским муниципальным округом Забайкальского края, в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками и общественно значимыми событиями Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

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

Ежегодно вручается не более 50 Почетных грамот и не более 100 Благодарственных писем.

Число лиц, представляемых к награждению за заслуги в социальной сфере деятельности Улётовского муниципального округа Забайкальского края может составлять не более 25 Почетными грамотами и 55 Благодарственными письмами, в производственной сфере деятельности не более 15 Почетными грамотами и 25 Благодарственными письмами.

8. В исключительных случаях Глава Улётовского муниципального округа Забайкальского края вправе представлять по своей инициативе граждан к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

Число лиц, представляемых к награждению по инициативе Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края может составлять не более 10 Почетными грамотами и не более 20 Благодарственными письмами.

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

9.1. для награждения граждан:

- ходатайство на имя Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края (с указанием вида награды Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края) 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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края);
- 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 Улётовского муниципального округа, 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.

Отдел правового и кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа организует согласование представленных наградных материалов с руководителями отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений) администрации Улётовского муниципального округа, начальником Управления делами администрации Улётовского муниципального округа и заместителем главы Улётовского муниципального округа, курирующим соответствующую сферу деятельности.

Согласованные материалы, необходимые для награждения поступают на рассмотрение Главе Улётовского муниципального округа Забайкальского края для принятия решения о награждении или об отказе в награждении.

Срок рассмотрения и согласования наградных материалов не может превышать 15 календарных дней со дня их поступления.

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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

Награждение Почётной грамотой граждан осуществляется с выплатой единовременного денежного вознаграждения за счет средств, предусмотренных в смете расходов бюджета Улётовского муниципального округа на очередной финансовый год.

Размер единовременного денежного вознаграждения при его фактической выплате гражданину, награжденному Почетной грамотой, после исчисления и удержания налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет 3000 (три тысячи) рублей.

15. Подготовка проектов распоряжений о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом осуществляются отделом правового и

кадрового обеспечения Управления делами администрации Улётовского муниципального округа.

16. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой Улётовского муниципального округа, заместителями Главы Улётовского муниципального округа или лицами, уполномоченными Главой Улётовского муниципального округа.

Приложение 1
к Положению о Почётной грамоте Главы
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
и Благодарственном письме
Главы Улётовского муниципального
округа Забайкальского края

*Ходатайство оформляется на бланке
организации*

Главе Улётовского муниципального
округа Забайкальского края

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом)
Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края

Коллектив _____
(полное наименование организации)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой Главы Улётовского муниципального
округа Забайкальского края (Благодарственным письмом Главы Улётовского
муниципального округа Забайкальского края) 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
Улётовского муниципального округа
Забайкальского края
и Благодарственном письме
Главы Улётовского муниципального округа
Забайкальского края

**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 Улётовского муниципального округа 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 Улётовского муниципального округа Забайкальского края - Благодарственным письмом Главы Улётовского муниципального округа Забайкальского края 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)