



Приложение 1
к постановлению администрации
МО «Бугровское сельское поселение»
от 27.08.2022 № 72

**Положение
о Почетной грамоте, Грамоте, Благодарности и Дипломе администрации
муниципального образования «Бугровское сельское поселение»
Всеголовского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Награждение Почётной грамотой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Почётная грамота), Грамотой администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Грамота), Дипломом администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Диплом), объявление Благодарности администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Благодарность) являются формой признания заслуг и поощрения за достижения в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Бугровское сельское поселение», а также общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

1.2. С ходатайством на имя главы администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Администрации) о награждении Почётной грамотой, Грамотой, Дипломом, об объявлении Благодарности граждан, коллективов предприятий, организаций или учреждений, независимо от их организационно-правовых форм, могут обращаться представители федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, руководители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение», руководители предприятий, организаций и учреждений, общественные организации и деятели, трудовые коллективы работников, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

1.3. Ходатайства о награждении Почётной грамотой, Грамотой, Дипломом, об объявлении Благодарности представляются на рассмотрение главе Администрации не позднее, чем за 10 дней до предстоящего вручения.

1.4. Ходатайства на имя главы Администрации о награждении Почётной грамотой, Дипломом, объявлении Благодарности в обязательном порядке согласовываются с заместителями главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение», курирующими соответствующую сферу деятельности.

1.5. Решение о награждении Почётной грамотой, Грамотой, Дипломом, об объявлении Благодарности принимается главой Администрации или в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы Администрации.

1.6. Награждение Почётной грамотой, Грамотой, Дипломом производится на основании распоряжения Администрации.

1.7. Оформление документов о награждении, в том числе подготовку проекта постановления о награждении и текст, а также учет и регистрацию награжденных осуществляет сектор по делопроизводству, кадрам, архиву, противодействию коррупции, социальной и молодежной политике, спорту Администрации.

На Почётную грамоту, Грамоту, Благодарность, Диплом ставится гербовая печать и проставляется дата вручения (типовые образцы бланков согласно Приложения №3).

1.8. Почётная грамота, Грамота, Благодарность, Диплом вручаются в торжественной обстановке главой Администрации или по поручению главы Администрации его заместителями и иными должностными лицами.

1.9. При утрате Почётной грамоты, Грамоты, Благодарности, Диплома её (его) дубликат не выдается.

1.10. Наградные материалы, оформленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

2. Почётная грамота

2.1. Почётная грамота администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» является формой признания заслуг и поощрения граждан, которые внесли значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования «Бугровское сельское поселение», за многолетний эффективный труд и иные заслуги перед муниципальным образованием «Бугровское сельское поселение».

2.2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются: высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; высокие достижения в профессиональных конкурсах, благотворительная и иная деятельность, направленные на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

Почётной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства за личный вклад в развитие межрегиональных и международных связей муниципального образования «Бугровское сельское поселение» с другими городами, регионами и странами.

2.3. К награждению Почётной грамотой представляются лица, имеющие стаж работы на данном предприятии, в организации и учреждении, не менее 5 лет, и ранее отмеченные Грамотой органа местного самоуправления муниципального образования.

2.4. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам в жизни гражданина, предприятия, поселения, страны.

2.5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой граждан на имя главы Администрации представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой;
- характеристика лица с указанием конкретных заслуг;
- наградной лист по форме согласно Приложению № 1;
- копия 1 и 2 страниц паспорта и страницы с регистрацией;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, либо копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- письменное согласие на обработку персональных данных кандидата, представляемого на поощрение Почетной грамотой, согласно приложению №2 к настоящему положению.

2.6. Гражданам Российской Федерации, а также гражданам иностранных государств, лицам без гражданства награжденным Почётной грамотой, вручается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч рублей), с учетом налогов.

2.7. Выплата денежного вознаграждения в размере, установленном настоящим Положением, производится на основании распоряжения главы администрации о награждении Почетной грамотой отделом бухгалтерского учета и планирования Администрации.

Перечисление денежного вознаграждения осуществляется на счет получателя денежного вознаграждения, открытый в кредитной организации, и производится в течение 30 календарных дней со дня издания постановления главы администрации о награждении Почетной грамотой.

2.8. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

2.9. В случае принятия администрацией муниципального образования «Бугровское сельское поселение» отрицательного решения в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной Грамотой при рассмотрении документов, указанных в пунктах 2.5. соответствующий специалист в течение трех дней со дня принятия указанного решения извещает об этом инициатора ходатайства.

Отказ в награждении Почетной грамотой, следует в случаях:

- 1) несоответствие кандидата к награждению требованиям, установленными пунктами 2.2, 2.3, настоящего Положения;
- 2) форма документов или их содержание не соответствует требованиям пунктов 2.5 настоящего Положения;
- 3) срок подачи документов не соответствует требованиям пункта 1.3 настоящего Положения;
- 4) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.5 настоящего Положения;
- 5) наличие недостоверных сведений.

3. Грамота

3.1. Грамота администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» является формой признания заслуг и поощрения граждан, которые внесли значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования «Бугровское сельское поселение», за многолетний эффективный труд и иные заслуги перед муниципальным образованием «Бугровское сельское поселение».

3.2. Основаниями для награждения Грамотой являются: высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении; высокие достижения в профессиональных конкурсах, благотворительная и иная деятельность, направленные на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования «Бугровское сельское поселение».

3.3. К награждению Грамотой представляются лица, ранее отмеченные грамотами и/или благодарностями предприятия, организации и учреждения, органа местного самоуправления муниципального образования (поселения). При награждении указанных лиц требования к стажу работы на территории муниципального образования «Бугровское сельское поселение» не применяются.

3.4. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам в жизни гражданина, предприятия, поселения, страны.

3.5. Для рассмотрения вопроса о награждении Грамотой граждан на имя главы Администрации представляются следующие документы:

- ходатайство о награждении Грамотой;
- характеристика лица с указанием конкретных заслуг;
- наградной лист по форме согласно Приложению № 1.

3.6. Повторное награждение Грамотой возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

4. Благодарность

4.1. Благодарность администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» объявляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, коллективам учреждений, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, за эффективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, успехи в трудовой и общественной деятельности, выполнение на высоком уровне поручений, данных от имени администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» уполномоченными лицами, особое отличие при исполнении служебного долга, особый вклад в осуществление муниципальных программ, в развитие внешнеэкономических и культурных связей.

4.2. К объявлению Благодарности представляются лица, имеющие стаж работы на данном предприятии, организации и учреждении, не менее 1 года.

4.3. Для рассмотрения вопроса об объявлении Благодарности гражданам на имя главы Администрации представляются следующие документы:

- ходатайство за подписью руководителя предприятия, организации или учреждения;

- наградной лист по форме согласно Приложению № 1.

5. Диплом

5.1. Дипломом администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение» (далее - Диплом) награждаются граждане, коллективы учреждений, предприятий и организаций, независимо от их организационно-правовых форм, признанные победителями соревнований, конкурсов и т.п.

5.2. Для рассмотрения вопроса о награждении Дипломом граждан, коллектива предприятия, организации или учреждения на имя главы муниципального образования «Бугровское сельское поселение» представляется ходатайство за подписью руководителя предприятия, организации и учреждения, отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации.

Приложение № 1
к Положению «О Почетной грамоте, Грамоте,
Благодарности и дипломе администрации
муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

Наградной лист

к награждению Почетной грамотой (Грамотой, объявлению благодарности) администрации
муниципального образования «Бугровское сельское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность и место работы _____
(точное наименование организации) _____
3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Место рождения _____
(республика, край, область, город, район, поселок, село,
деревня)
5. Образование _____
(какое учебное заведение и в каком году окончил)
6. Ученая степень, звание _____
7. Адрес местожительства _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
8. Государственные, отраслевые, ведомственные, региональные и иные награды и даты
награждений _____

9. Характеристика _____

Лицо, уполномоченное направлять
представление _____

М.П.

ФИО (расшифровка подписи)

подпись

Приложение № 2
к Положению «О Почетной грамоте, Грамоте,
Благодарности и дипломе администрации
муниципального образования
«Бугровское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

Согласие гражданина на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) полностью)

« _____ » _____ года рождения,

Документ, удостоверяющий личность (заявителя, представителя заявителя) _____

Серия _____ номер _____ Дата выдачи « _____ » _____ г.

кем выдан _____

Адрес проживания: _____

Полномочия подтверждены _____

(наименование и реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации муниципального образования «Бугровское сельское поселение», расположенной по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, ул. Шоссейная, д.12 на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии), на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии), на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии)

(указывается фамилия, имя, отчество заявителя)

с целью исполнения администрацией полномочий в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», исполнения требований других федеральных законов, а именно сбор, использование, систематизацию, передачу, накопление, блокирование, хранение, уничтожение (обновление, изменение), распространение, в том числе передачу третьим лицам: федеральным органам исполнительной власти и их территориальным органам, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственным им государственным учреждениям, органам местного самоуправления и подведомственным им муниципальным учреждениям и другим организациям, учреждениям и ведомствам, участвующим в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществление любых иных действий с персональными данными заявителя, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва, указанного в личном заявлении, заполненного в произвольной форме, поданного оператору.

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись) (фамилия, инициалы заявителя (представителя заявителя))

Принял « _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись специалиста) (фамилия, инициалы)