28.07.2022 года № 34

Российская Федерация

Иркутская область

Усть –Удинский район

Аносовское муниципальное образование

Администрация

Постановление

Об утверждении Положения о Почётной грамоте и Благодарности Главы

Аносовского муниципального образования

В целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие Аносовского муниципального образования, руководствуясь [Устав](garantf1://25849085.26/)ом Аносовского муниципального образования

Постановляю**:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационных стендах, а также разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Аносовского муниципального образования.

Глава Аносовского

муниципального образования О.Р.Яхина

Приложение

к постановлению администрации

Аносовского муниципального образования

от 28.07. 2022 г. № 34

Положение о Почетной грамоте и Благодарности Главы

Аносовского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования (далее – Положение) определяет:

- условия награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности Главы Аносовского муниципального образования (далее – Почетная грамота, Благодарность);

- порядок предоставления документов к награждению;

- порядок рассмотрения документов предоставленных к награждению;

- порядок награждения;

- порядок учета награжденных лиц.

1.2. Награждение является поощрением граждан и организаций различных форм собственности, которые внесли значительный вклад в развитие Аносовского муниципального образования (далее – муниципальное образование).

2. Условия награждения

2.1. Почетная грамота является высшей формой поощрения, применение которого возможно при наличии следующих условий:

- значительного личного вклада в развитие местного самоуправления, социально-экономической политики на территории муниципального образования;

- активного участия в культурной, воспитательной, благотворительной или иной общественно-полезной деятельности муниципального образования;

- большого вклада в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан, предотвращение и преодоление последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;

- трудовых заслуг, профессионального мастерства, достижений в творческой работе и спорте, новаторской деятельности в области производства, строительства, образования, здравоохранения, социальной защиты населения муниципального образования;

- активного участия в развитии средств массовой информации, совершенствования и развития почтовой связи на территории муниципального образования;

- безупречной и эффективной работы в обеспечении деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и добросовестной муниципальной службы;

- в случае профессиональных праздников, знаменательных событий и юбилейных дат.

Юбилейными датами следует считать: 10 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет – организаций различных форм собственности, 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет – для граждан;

- предыдущего награждения Благодарностью Главы муниципального образования лица, представляемого к награждению Почетной грамотой;

- наличие у лица, представляемого к награждению стажа трудовой деятельности в муниципальном образовании более 10 лет.

В исключительных случаях независимо от стажа трудовой деятельности в муниципальном образовании, наличия предыдущего награждения Благодарности могут быть награждены граждане:

* за особые заслуги перед селом (научное открытие, выдающиеся спортивные достижения, победа в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другие выдающиеся заслуги);

за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные при предотвращении аварий, тушении пожара, пресечении противоправных действий, спасении жизни людей.

2.2. Объявление Благодарности Главы муниципального образования является формой поощрения за выполнение заданий особой важности и сложности, достигнутые успехи в установленной сфере деятельности, в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

Благодарность объявляется работникам предприятий, учреждений, организаций, не зависимо от форм собственности, учреждений, общественных объединений муниципального образования.

3. Порядок предоставления документов к награждению

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности вносятся в Администрацию муниципального образования:

- руководителями структурных подразделений и органов Администрации муниципального образования;

- руководителями предприятий, организаций, не зависимо от форм собственности, учреждений, общественных объединений, расположенных на территории муниципального образования.

Глава муниципального образования вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности.

3.2. Предложения о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности подается не позднее, чем за две недели до юбилейной или праздничной даты.

3.3. К награждению предоставляются следующие документы:

- ходатайство о награждении на имя Главы муниципального образования с указанием заслуг и особых достижений лица, представляемого к награждению, или трудового коллектива согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- краткие сведения, содержащие автобиографические данные и данные о трудовой деятельности, согласно приложению № 2 (наградной лист) к настоящему Положению (для награждения граждан);

- сведения о деятельности, заслугах и достижениях коллектива, историческая справка об образовании организации (для награждения в связи с юбилейной датой организации);

- справка о численности организации (за исключением общественных организаций);

- согласие на обработку сведений (персональных данных) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.4. При оформлении ходатайства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности к профессиональному празднику, знаменательному событию или юбилейной дате: не более 25 кандидатур для награждения Почетной грамотой (в год);

4. Порядок рассмотрения ходатайств о награждении

4.1. Материалы о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности направляются на рассмотрение Главе муниципального образования.

4.2. При наличии необходимых документов и соблюдении всех требований, изложенных в [разделах 1](#Par42) и [2](#Par57) настоящего Положения, согласованный Главой список кандидатов для поощрения передается ведущему специалисту муниципального образования. Ответственный специалист в сфере кадрового обеспечения готовит проект распоряжения Администрации муниципального образования.

4.3. В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям настоящего Положения, в том числе предоставление материалов с нарушением установленных сроков, материалы о награждении возвращаются внесшему их лицу.

4.4. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности принимается Главой муниципального образования и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования.

5. Порядок награждения

5.1. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится в торжественной обстановке Главой муниципального образования либо по его специальному поручению иными должностными лицами Администрации муниципального образования, руководителями предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

5.2. Копия распоряжения Администрации муниципального образования о награждении или выписка из него направляется в соответствующую организацию.

5.3. Кадровыми службами предприятий, учреждений, организаций на основании полученных документов, подтверждающих награждение гражданина Почетной грамотой или Благодарностью, вносятся соответствующие записи о награждении в трудовые книжки.

5.4. Информация о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования http://аносово.рф/.

5.5. Поощрение граждан Почетной грамотой и Благодарностью в одном календарном году не допускается. Последующее поощрение Почетной грамотой возможно не ранее, чем через пять лет, Благодарностью – не ранее, чем через три года.

В исключительных случаях независимо от даты предыдущего награждения Почетной грамотой, Благодарностью могут быть награждены граждане:

* за особые заслуги перед селом (научное открытие, выдающиеся спортивные достижения, победа в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другие выдающиеся заслуги);

за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные при предотвращении аварий, тушении пожара, пресечении противоправных действий, спасении жизни людей.

6. Порядок учета награжденных лиц

6.1. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой и Благодарностью Главы муниципального образования, осуществляется ведущим специалистом (делопроизводство и кадровая деятельность) Администрации муниципального образования.

6.2. Награжденные лица подлежат регистрации в журнале регистрации граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой и Благодарностью Главы муниципального образования, по образцу согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1

Положения о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования

Главе Аносовского

муниципального образования

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой

Главы Аносовского муниципального образования

(об объявлении Благодарности Главы Аносовского муниципального образования)

Коллектив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации, органа местного самоуправления, общественного объединения)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой (объявлении Благодарности) Главы Аносовского муниципального образования за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

следующих работников:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

Положения о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования

Сведения

о представляемом к награждению Почетной грамотой

Главы Аносовского муниципального образования

(объявлению Благодарности Главы Аносовского муниципального образования)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование: начальное, неполное среднее, среднее, среднее специальное, высшее (наименование учебного заведения, специальность):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы на территории Аносовского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами награжден(а) и дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Трудовая деятельность (включая учебу в высших средних учебных заведениях, военную службу):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации, предприятия, учреждения | Местонахождение организации, предприятия, учреждения |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Место жительства и регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению. [\*](#Par296)

Руководитель предприятия

(учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

\* Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению, печатается на оборотной стороне сведений

Приложение № 3

Положения о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие Администрации Аносовского муниципального образования на обработку сведений (составляющих мои персональные данные), необходимых для представления к награждению Почетной грамотой (объявлении Благодарности) Главы Аносовского муниципального образования.

Согласен на совершение Администрацией Аносовского муниципального образования следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен(а).

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

Положения о Почетной грамоте и Благодарности Главы Аносовского муниципального образования

ЖУРНАЛ

регистрации граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой

и Благодарностью Главы Аносовского муниципального образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. лица,  награжденного наградой  (наименование организации, награжденной наградой) | Реквизиты распоряжения  о награждении наградой | Дата  вручения  награды | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |