

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДУМЫ ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Почетной грамотой или Благодарственным письмом Думы Омутинского муниципального округа (далее по тексту - Почетная грамота или Благодарственное письмо) награждаются:

1) граждане Российской Федерации за значительный вклад в социально-экономическое развитие района, за высокое профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, развитие основ местного самоуправления, за заслуги в сфере общественной и государственной деятельности и имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет;

2) коллективы предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм за высокие достижения в реализации программ социально-экономического развития района, значительные производственные показатели;

3) неработающие пенсионеры, внесшие значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Омутинского округа, продолжающие активно участвовать в общественной жизни.

2. Основания для награждения Почетной грамотой:

- сотрудничество в развитии межмуниципальных связей Омутинского муниципального округа с другими муниципальными образованиями, расположенными на территории Тюменской области и за ее пределами;

- значительный вклад в реализацию программ социально-экономического развития Омутинского муниципального округа;

- значительные трудовые и производственные показатели (большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство);

- юбилейные даты или иные знаменательные события общественного значения;

Юбилейными датами для граждан следует считать (50, 55, 60, 65 лет и далее кратно 5);

Юбилейными датами, связанными с образованием организаций, следует считать (10, 20, 30 лет и далее кратно 10).

3. Основания для награждения Благодарственным письмом:

- высокие достижения в сфере развития экономики, промышленности, сельского хозяйства; культуры, искусства, здравоохранения, воспитания и образования; охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; законности, правопорядка и общественной безопасности;

- внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных и спортивных центров, а также других социально важных объектов и памятников культуры, расположенных на территории Омутинского муниципального округа;

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- содействие деятельности правоохранительных органов;

- награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Тюменской области;

- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых в Омутинском муниципальном округе;

- профессиональные праздники, установленные нормативно-правовыми актами

Российской Федерации, и иные знаменательные события.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом вносится в Думу Омутинского муниципального округа (далее – Дума округа) на имя депутата Думы округа или председателя Думы округа коллективами предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм, органами государственной власти, органами местного самоуправления.

В течение календарного года Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут быть награждены:

1) по представлению каждого из депутатов Думы округа - не более 2 граждан или коллективов предприятий, организаций и учреждений;

2) по представлению председателя Думы округа - не более 10 граждан или коллективов предприятий, организаций и учреждений.

5. Для награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом граждан к ходатайству дополнительно прилагаются:

1) сведения о кандидатуре, представляемой к награждению, оформленные в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

2) согласие гражданина на обработку информации (персональных данных), оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

3) копия паспорта гражданина.

6. Для награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом коллектива организации к ходатайству дополнительно прилагаются:

1) сведения о коллективе, представляемом к награждению, оформленные в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

2) копии документов, подтверждающих статус организаций, индивидуальных предпринимателей, чьи коллективы представляют ходатайство.

7. Ходатайства, с прилагаемым пакетом документов направляются депутату Думы округа, председателю Думы округа не позднее чем за месяц до планируемой даты награждения.

8. Депутат Думы округа, председатель Думы округа направляет ходатайство с приложенным пакетом документов на предварительное рассмотрение в комиссию по наградам и почетным званиям Омутинского муниципального округа, состав и порядок работы которой утверждаются Главой округа.

9. Комиссия по наградам и почетным званиям Омутинского муниципального округа проверяет полноту представленных документов и вносит соответствующее решение на рассмотрение Думы округа.

10. Информация о представляемых к награждению кандидатах направляется на рассмотрение депутатам Думы округа не менее чем за 5 дней до заседания Думы округа, на котором будет рассматриваться вопрос о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом.

11. На заседание Думы округа по рассмотрению вопроса о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом могут быть приглашены субъекты выдвижения, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

12. Награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом принимается решением Думы округа. Решение Думы округа принимается открытым голосованием.

Почетная грамота или Благодарственное письмо подписывается Председателем Думы округа и заверяется печатью.

13. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Думы округа, а в его отсутствие - одним из депутатов на заседании Думы округа либо в коллективах организаций.

14. Решение Думы округа о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом публикуется в средствах массовой информации.

15. Повторное награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения этими наградами, за исключением награждения за совершенные подвиги, проявленное

мужество, смелость и отвагу.

16. Сведения о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом заносятся в трудовую книжку награжденного в установленном порядке.

17. Оформление документов о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, учет и регистрацию награжденных осуществляет главный специалист по организационной работе администрации Омутинского муниципального округа.

Приложение № 1 к положению
о Почетной грамоте и Благодарственном письме
Думы Омутинского муниципального округа

**Сведения
(персональные данные)
для представления гражданина к награждению
Почетной грамотой (Благодарственным письмом)**

1.
Фамилия _____

имя,
отчество _____

2. Место работы,
должность _____
(наименование организации и должности в соответствии с документами о
назначении)

3. Пол _____ 4. Дата
рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место
рождения _____

6.
Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое
звание _____

8. Награды, почетные звания, поощрения: _____
(наименование и даты награждений,
присвоения почетных званий, поощрений)

9. Адрес регистрации по месту жительства _____

10. Общий стаж работы _____ 11. Стаж работы в
отрасли _____

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год	Местонахождение
-------------	-----------------

поступления	ухода	Должность с указанием организации	организации

Сведения в пп. 1 - 12 соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, дипломов об образовании, военного билета, трудовой книжки (данным о трудовой деятельности, сформированным по месту работы в электронном виде), документам о произведенных награждениях или поощрениях.

Наименование должности
руководителя кадровой службы
или лица, ответственного
за кадровое делопроизводство

М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Наименование должности
руководителя организации

М.П.

(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ года»

Приложение № 2 к положению
о Почетной грамоте и Благодарственном письме
Думы Омутинского муниципального округа

**Согласие
на обработку сведений (персональных данных)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность: _____
серия _____ номер _____ (наименование документа)

(дата выдачи документа, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Омутинского муниципального округа на обработку сведений, составляющих мои персональные данные, то есть любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных, необходимых для принятия решения о моем награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом):

фамилия, имя, отчество;
пол, дата и место рождения, должность и место работы;
образование (специальность по образованию, наименование учебного учреждения, год окончания учебного учреждения);
ученая степень, ученое звание, награды, почетные звания, поощрения;
данные паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (серия, номер, кем и когда выдан);
адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;
общий стаж работы, стаж работы в отрасли;
трудовая деятельность, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, предпринимательскую деятельность и работу по совместительству (месяц, год поступления на должность и ухода с должности, наименование замещаемой должности с указанием организации (органа) и ее (его) местонахождения);

иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тюменской области, Омутинского муниципального округа, необходимые для принятия решения о моем награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с награждением Почетной грамотой (Благодарственным письмом), для реализации полномочий, возложенных на Администрацию Омутинского муниципального округа;

проверки и рассмотрения документов, представленных для моего награждения Почетной грамотой (Благодарственным письмом), в установленном порядке;
ведения электронной базы награжденных Почетной грамотой (Благодарственным письмом);
размещения списков награжденных Почетной грамотой (Благодарственным письмом) на официальном сайте Омутинского муниципального округа;
передачи для изготовления Почетной грамоты (Благодарственного письма);
передачи председателю районной Думы, депутату районной Думы для торжественного вручения мне Почетной грамоты (Благодарственного письма);
архивного хранения документов, представленных для моего награждения Почетной грамотой (Благодарственным письмом), в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до дня отзыва его в письменной форме.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к положению
о Почетной грамоте и Благодарственном письме
Думы Омутинского муниципального округа

СВЕДЕНИЯ
о коллективе, представляемом к награждению

_____ указывает вид награды*

1. Полное наименование организации, учреждения, предприятия в соответствии с учредительными документами _____

2. Дата государственной регистрации _____

3. ИНН _____

4. Фактический адрес _____

5. Юридический адрес _____

6. Должность, ФИО руководителя _____

7. Основные направления деятельности _____

8. Информация об имеющихся наградах _____

9. Численность работников организации, учреждения, предприятия _____

10. Краткая историография коллектива: _____

должность

_____/_____/_____
подпись Ф.И.О.

М.П. _____ 20__ г.