

Российская Федерация

Новгородская область

Администрация СОЛЕЦКОГО муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.03.2021 № 300

г. Сольцы

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте**

**Администрации Солецкого муниципального округа**

В соответствии с решением Думы Солецкого муниципального округа от 21.09.2020 № 7 «О правопреемстве органов местного самоуправления Солецкого муниципального округа Новгородской области», в целях поощрения граждан и трудовых коллективов организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы Администрация Солецкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

- от 30.06.2014 № 1106 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального района»;

- от 28.10.2014 № 1872 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального района»;

- от 05.09.2017 № 1304 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 30.06.2014 № 1106».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Первый заместитель   
Главы администрации Ю.Н. Дуничев**

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 01.03.2021 № 300

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Солецкого муниципального округа (далее Почетная грамота) является наградой Администрации Солецкого муниципального округа (далее – Администрация муниципального округа), учрежденной в целях поощрения граждан и организаций за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане), трудовые коллективы организаций.

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления Солецкого муниципального района, округа, организациях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Солецкого района, округа – не менее 3 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее   
3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма Главы Солецкого муниципального района, округа, областных наград, либо государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград.

2.2. Почетной грамотой не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Представление к награждению Почетной грамотой Администрации муниципального округа граждан, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

**3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, заместителями Главы администрации муниципального округа, руководителями комитетов, управления, отделов Администрации муниципального округа, руководителями органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального округа.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копия Благодарственного письма Главы Солецкого муниципального района, округа либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации, областных наград и (или) ведомственных наград;

3.2.3. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

3.2.4. Выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.2.5. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.6. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.2.8. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан).

3.2.9. Копия Почетной грамоты, либо копия документа о награждении Почетной грамотой в случае повторного награждения Почетной грамотой.

3.2.10. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, в соответствии с приложением N 2 к настоящему Положению.

3.3. О результате рассмотрения ходатайства управление делами Администрации муниципального округа уведомляет инициатора награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.4. Если Главой муниципального округа принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства инициатора награждения, документы возвращаются инициатору награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для награждения Почетной грамотой согласно пункту 1.1 раздела 1 настоящего Положения.

3.5. Управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к ним документами (далее документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения.

3.6. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения, управление делами Администрации муниципального округа не позднее 25 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального округа о награждении Почетной грамотой (далее постановление).

3.7. Постановление подписывается Главой Солецкого муниципального округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области.

3.8. В случае непринятия постановления, документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.10 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Положения, возвращаются в управление делами Администрации муниципального округа инициатору награждения не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.9. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.1 раздела 1, 2.1-2.4 раздела 2 настоящего Положения, управление делами Администрации муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

**4.** **Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Почетная грамота оформляется после подписания Главой муниципального округа постановления.

4.2. Вручение Почетной грамоты производится в течение   
30 календарных дней со дня подписания постановления Администрации муниципального округа.

4.3. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой муниципального округа или по его поручению заместителем Главы администрации муниципального округа.

4.4. Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет управление делами Администрации муниципального округа.

4.5. Постановление о награждении Почетной грамотой подлежит опубликованию в газете «Солецкая газета».

4.6. Почетная грамота подписывается Главой муниципального округа, а в его отсутствие – заместителем Главы администрации муниципального округа, исполняющим обязанности Главы муниципального округа по руководству деятельностью Администрацией муниципального округа.

4.7. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, производится запись в трудовую книжку в раздел «Сведения о награждении». Копия постановления о награждении Почетной грамотой вкладывается в личное дело награжденного.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Положению о Почетной грамоте  Администрации Солецкого муниципального округа |

**ХОДАТАЙСТВО**

о награждении Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа \*

|  |
| --- |
|  |
| Главе Солецкого  муниципального округа |

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

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

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, органа государственной власти, государственного органа)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте

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

1.1. раздела 1 Положения о Почетной грамоте Администрации муниципального округа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение\*\*: | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| (руководитель общественного объединения, | (подпись) |
| руководитель организации, заместитель |  |
| Главы Администрации муниципального округа, руководители комитетов, управления делами, отделов Администрации муниципального округа, |  |
| руководитель органа государственной власти, иных государственных органов, |  |
| органов местного самоуправления, |  |
| индивидуальный предприниматель) |  |

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* | – | ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц. |
| \*\* | – | документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 Положения о Почетной грамоте Администрации муниципального округа. |

Приложение N 2

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Солецкого

муниципального округа

Согласие на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность): серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящим даю свое согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается орган местного самоуправления Новгородской области, реализующий полномочия по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы в области) расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения о Почетной грамоте Администрации Солецкого муниципального округа (далее - Положение), и с награждением Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения, и с награждением Почетной грамотой Администрации Солецкого муниципального округа, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(ФИО) (подпись лица, давшего согласие)