АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

27.05.2021 № 1070-п

Об утверждении Положения

о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности Главы Копейского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Копейский городской округ», администрация Копейского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарственном письме и Благодарности Главы Копейского городского округа.

2. Отделу пресс-службы администрации Копейского городского округа опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на сайте администрации Копейского городского округа в сети Интернет.

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности администрации Копейского городского округа (Шульгина И.Ю.) возместить расходы, связанные с опубликованием настоящего постановления за счет средств, предусмотренных на эти цели.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа, руководителя аппарата администрации Шадрина А.Б.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского округа А.М. Фалейчик

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Копейского городского округа  
от 27.05.2021 № 1070-п

Положение

о Почетной грамоте, Благодарственном письме и

Благодарности Главы Копейского городского округа

(далее — Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью Главы Копейского городского округа (далее — Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность, городской округ).

2. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность учреждены для поощрения жителей городского округа, работников организаций и трудовых коллективов (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности), осуществляющих свою деятельность на территории городского округа.

3. Почетной грамотой награждаются:

1) лица за большой вклад и достижения в общественной деятельности, экономике, промышленности, здравоохранении, культуре, искусстве, спорте, физической культуре, социально-политической сфере, обеспечении правопорядка и безопасности, при условии наличия стажа в отрасли или сфере деятельности не менее 10 лет, в связи с юбилеями, а также с профессиональными праздниками;

2) отдельные лица за особые отличия и личные заслуги перед городским округом, широкое общественное признание, независимо от стажа работы в определенной отрасли или сфере деятельности;

3) коллективы предприятий, учреждений, организаций за большой вклад в социально-экономическое развитие городского округа и (или) в связи с юбилейными датами со дня их основания.

4. Лица, коллективы предприятий, учреждений, организаций, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены повторно к награждению не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения.

Лица, коллективы предприятий, учреждений, организаций имеющие особые заслуги перед городом, могут быть награждены Почетной грамотой до истечения пяти лет.

5. Благодарственным письмом награждаются:

1) лица за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения при условии наличия стажа работы в отрасли или сфере деятельности не менее 5 лет, в связи с юбилеями, а также в связи с профессиональными праздниками;

2) отдельные лица за особые отличия и личный вклад в развитие городского округа независимо от стажа работы в определенной отрасли или сфере деятельности.

3) коллективы предприятий, учреждений, организаций за значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа и (или) в связи с юбилейными датами со дня их основания.

6. Лица, коллективы предприятий, учреждений, организаций, награжденные Благодарственным письмом, могут быть представлены к награждению повторно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

Лица, коллективы предприятий, учреждений, организаций, имеющие особые заслуги перед городом, могут быть награждены Благодарственным письмом до истечения трех лет.

7. Благодарностью награждаются:

1) лица за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения независимо от стажа работы в отрасли или сфере деятельности;

2) коллективы предприятий, учреждений, организаций за вклад в социально-экономическое развитие городского округа.

8. Под профессиональными праздниками в настоящем Положении понимаются официально установленные праздничные дни в знак признания заслуг работников различных сфер деятельности.

9. Под знаменательными датами в настоящем Положении понимаются официально установленные дни в честь значительных событий в истории России или Челябинской области, или городского округа.

10. Под юбилейной датой в настоящем Положении понимается годовщина жизни лица или деятельности предприятия, учреждения, организации:

1) для лиц — 50 лет со дня рождения и далее — каждые последующие 5 лет;

2) коллективов предприятий, учреждений, организаций — 10 лет со дня основания и далее — каждые последующие 5 лет.

11. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью представляются коллективами предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, а также администрацией городского округа, Собранием депутатов городского округа, Общественной палатой городского округа, Общественным молодежным советом при Главе городского округа, Общественной Молодежной палатой при Собрании депутатов городского округа.

12. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью направляются на имя Главы городского округа не менее, чем за 30 дней до даты награждения.

13. К ходатайству о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом прилагаются:

1) представление с развернутой характеристикой кандидата, включающей в себя биографические данные и сведения о заслугах и достижениях (приложение 1 к Положению), или же с развернутой исторической справкой с указанием заслуги и достижений о предприятии, учреждении, организации (приложение 3 к Положению);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации (первая страница и страница с регистрацией места жительства);

3) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5) письменное согласие кандидата о его представлении к награждению и на обработку представленных персональных данных (приложение 4 к Положению).

14. К ходатайству о награждении Благодарностью прилагается: представление с характеристикой кандидата, включающей в себя биографические данные и сведения о заслугах и достижениях (приложение 2 к Положению), или же с исторической справкой с указанием заслуг и достижений о предприятии, учреждении, организации (приложение 3 к Положению).

15. Поданные документы предварительно рассматриваются и согласуются (визируются) заместителем Главы городского округа, в компетенцию которого входит решение вопросов обеспечения и контроля по курирующим сферам деятельности. Подпись (виза) соответствующего должностного лица ставится на ходатайстве о поощрении.

16. Предварительное согласование не требуется, в случае если ходатайство инициировано Главой городского округа, либо заместителями Главы городского округа.

17. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью принимается Главой городского округа и оформляется распоряжением администрации городского округа.

18. Лицам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременная денежная выплата в размере 5 747 рублей.

19. Лицам, награжденным Благодарственным письмом, выплачивается единовременная денежная выплата в размере 3 448 рублей.

20. Лицам, награжденным Благодарностью, единовременная денежная выплата не выплачивается.

21. Коллективам предприятий, учреждений, организаций, награжденным Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Благодарностью, единовременная денежная выплата не выплачивается.

22. Документы, прилагаемые к ходатайству, не соответствующие требованиям настоящего Положения, возвращаются исполнителю, подготовившему документы.

23. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма или Благодарности осуществляется в торжественной обстановке Главой городского округа или уполномоченным должностным лицом администрации городского округа.

24. Учет граждан, а также коллективов предприятий, учреждений, организаций, награжденных Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Благодарностью, ведет администрация городского округа.

25. Хранение и учет использования бланков, оформление текста Почетной грамоты, Благодарственного письма, Благодарности осуществляется администрацией городского округа.

26. Финансирование расходов на реализацию настоящего Положения является расходным обязательством городского округа и осуществляется за счет средств бюджета городского округа.

Заместитель Главы городского округа,

руководитель аппарата администрации А.Б. Шадрин

Приложение 1

к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом

Главы Копейского городского округа

Фамилия …………………………….…………………………………………… ……….

Имя………………………………………………………………………................................

Отчество…………………………………………………………………................................

2. Место работы, должность………………………………………………………………...

3. Число, месяц, год рождения………………………………………………………………

4. Место рождения …………………………………………………………………………..

5. Домашний адрес с индексом, телефон (личный, рабочий) …………...……..................

6. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан ……………………………………………

7. Образование, специальность, номер диплома…………………………………………...

8. Награды (государственные, ведомственные, региональные, городские)……………..

9. Ученая степень, ученое звание, дата и номер решения Высшей аттестационной комиссии о присуждении ученой степени, ученого……………...………………………..

10. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования….………………………………………………………………………………..

11. ИНН ……………………………………………………………………..……..................

12. Сведения о счете в банке для перечисления премии…………………………………..

13. Сведения о расчетном счете……………………………………………………………..

ХАРАКТЕРИСТИКА

представляется расширенная характеристика с указанием реальных заслуг, вклада в развитие Копейского городского округа.

ВЫВОД: за что представляется к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Главы Копейского городского округа.

Руководитель (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Благодарностью Главы Копейского городского округа

1. Фамилия …………………………….……………………………………………………..

Имя………………………………………………………………………….............................

Отчество……………………………………………………………………............................

2. Место работы, должность………………………………………………………………...

3. Число, месяц, год рождения………………………………………………………………

4. Место рождения …………………………………………………………………………..

5. Домашний адрес с индексом, телефон (личный, рабочий) …………...……..................

6. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан ……………………………………………

7. Образование, специальность, номер диплома…………………………………………...

8. Награды (государственные, ведомственные, региональные, городские)……………...

ХАРАКТЕРИСТИКА

представляется характеристика с указанием реальных заслуг, вклада в развитие Копейского городского округа.

ВЫВОД: за что представляется к награждению Благодарностью Главы Копейского городского округа.

Руководитель (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 3

к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Главы Копейского городского округа

1. Организация
2. Адрес организации, контактные телефоны
3. Ф.И.О., должность руководителя
4. Сфера деятельности организации
5. Численность сотрудников организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

Приводится историческая справка с указанием реальных заслуг, вклада в развитие Копейского городского округа.

ВЫВОД: за что представляется к награждению Почетной грамотой Благодарственным письмом, Благодарностью Главы Копейского городского округа.

Руководитель (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 4

к Положению

Согласие кандидата на представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Главы Копейского городского округа и на обработку представленных персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Я,** (фамилия) | |  | | | | | |
| (имя) | |  | | | | | |
| (отчество) | |  | | | | | |
| **Дата рождения** | |  |  | | | |  |
| **Паспорт** | |  |  | | | | . |
|  | |  |  | | | | |
|  | |  | | | | | |
| **Место регистрации** | | | | | | | |
|  | Индекс | | | Область | | | |
|  | Город | | |  | | | |
|  | Улица | | |  | | | |
|  | Дом Корпус  Корпус | | | | | Квартира | |
| **Гражданство** |  | | | | | | |
| **Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)** | | | | | |  | |
| **Страховое пенсионное свидетельство** | | | | |  | | |

даю  согласие  на представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью Главы Копейского городского округа, а также даю свое согласие на обработку администрацией Копейского городского округа Челябинской области (ИНН 7411005270, КПП 743001001, 456618 Челябинская область, г. Копейск, ул. Ленина, д. 52) своих персональных данных: любое действие (операцию) 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:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

3) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

5) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

6) классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

7) государственные награды, иные награды (кем награжден и когда);

8) адрес регистрации и фактического проживания;

9) дата регистрации по месту жительства;

10) паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

11) номер телефона;

12) идентификационный номер налогоплательщика;

13) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

14) наличие (отсутствие) судимости.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с представлением к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом и Благодарностью Главы Копейского городского округа.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

2) персональные данные хранятся в администрации Копейского городского округа Челябинской области в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в администрацию Копейского городского округа Челябинской области заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ.

Дата заполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_