



МИНУСИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

09.02.2022

г. Минусинск

____-рс

Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Минусинского районного Совета депутатов

В целях поощрения граждан Минусинского района за заслуги в развитии и повышении экономического, культурного потенциала района, условий жизни жителей Минусинского района, руководствуясь статьей 21 Устава Минусинского муниципального района Красноярского края, Минусинский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Учредить Почетную грамоту и благодарственное письмо Минусинского районного Совета депутатов.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Минусинского районного Совета депутатов, согласно приложению к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу решение Минусинского районного Совета депутатов от 26.12.2007 № 191-рс «О Почетной грамоте Минусинского районного Совета депутатов».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам социальной политики (Вайтехович Е.Н.).

5. Решение вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет» в разделе «Структура самоуправления» подраздел «Минусинский районный Совет депутатов – НПА».

Председатель Совета

С.И. Глухов

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Минусинского районного Совета депутатов

1. Почетная грамота Минусинского районного Совета депутатов.

1.1. Почетная грамота Минусинского районного Совета депутатов (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан и организаций, независимо от форм собственности, за заслуги в развитии и повышении экономического, культурного потенциала Минусинского района, улучшении жизни жителей района, в развитии и становлении гражданского общества, в сфере патриотического воспитания, охраны и укрепления здоровья граждан, обеспечения соблюдения прав и свобод граждан, а так же, за активное участие в общественной жизни, в повышении престижа Минусинского района.

Внесших существенный вклад развитие местного самоуправления, развития нормотворческой деятельности, за достижения в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах, способствующие укреплению и развитию Минусинского района, а также за достижения в общественной деятельности, направленные на решение социально значимых задач для населения Минусинского района.

1.2. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам и годовщинам знаменательных событий, юбилейным датам.

1.3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на сессии Минусинского районного Совета депутатов.

В исключительных случаях, вызванных необходимостью срочного рассмотрения вопроса о награждении, решение о награждении Почетной грамотой принимается председателем Совета депутатов без направления ходатайства на рассмотрение в постоянную комиссию Совета депутатов и оформляется распоряжением председателя Совета.

1.4. Почетной грамотой могут быть награждены граждане, имеющие трудовой стаж не менее 5 лет в сфере, за вклад в которую они представляются к награждению, а также организации за деятельность не менее 5 лет в соответствующей одной из сфер, указанной в подпункте 1.1. пункта 1 настоящего Положения.

1.5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой вместе с обоснованием награждения направляются на рассмотрение заседания постоянных комиссий Минусинского районного Совета депутатов не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания сессии, на которой будет рассмотрен вопрос о награждении.

1.6. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться:

- 1) председатель Совета;

- 2) комиссии Совета депутатов;
- 3) глава Минусинского района;
- 4) органы государственной власти;
- 5) органы местного самоуправления;
- б) организации;
- 7) учреждения;
- 8) общественные объединения.

1.7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой каждый из инициаторов ходатайства, указанных в подпункте 1.6. пункта 1 Положения, представляет следующие документы:

для граждан - ходатайство о награждении Почетной грамотой, содержащее общие сведения о гражданине (фамилия, имя, отчество, место работы, занимаемая должность), формулировку основания для награждения с указанием одной из сфер, перечисленных в подпункте 1.6 пункта 1 Положения, наградной лист по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению, а также письменное согласие гражданина на обработку содержащихся в документах о награждении персональных данных.

Для рассмотрения вопроса о награждении руководителя организации дополнительно представляется протокол собрания коллектива, подписанный председателем собрания. В этом случае наградной лист подписывается также председателем собрания коллектива организации.

Наименование должности гражданина в ходатайстве о награждении и пунктах 2, 9, 10 прилагаемого к нему наградного листа, а также сведения о трудовой деятельности должны соответствовать данным его трудовой книжки;

для организаций - ходатайство о награждении Почетной грамотой, содержащее официальное полное наименование организации в соответствии с уставными документами, конкретные сведения о вкладе организации в развитие одной из сфер, указанных в подпункте 1.1. пункта 1 Положения, формулировку, которая, по мнению инициатора ходатайства, должна быть указана в тексте Почетной грамоты, а также отзыв о деятельности организации органов местного самоуправления муниципального образования, на территории которого она осуществляет свою деятельность.

Ходатайства, внесенные с нарушением требований настоящего Положения, а также содержащие неточности и разночтения, не рассматриваются. Указанные ходатайства регистрируются и возвращаются инициатору ходатайства.

1.8. Почетную грамоту подписывает председатель Совета, подпись скрепляется печатью Совета.

В почетной грамоте указывается номер Решения Минусинского районного Совета депутатов о награждении и дата его принятия.

1.9. Решение о награждении Почетной грамотой Минусинского районного Совета депутатов подлежит официальному опубликованию в газете «Власть труда», размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет».

1.10. Вручение Почетной грамоты производится на сессии Совета или ином торжественном мероприятии председателем Совета, заместителем

председателя Совета или иным лицом по поручению председателя, к Почетной грамоте прилагается заверенная копия соответствующего Решения (Распоряжения председателя) Совета.

1.11. Награждение Почетной грамотой одного и того же лица повторно допускается за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

1.12. Оформление документов, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет аппарат Совета.

2. Благодарственное письмо Минусинского районного Совета депутатов.

2.1. Благодарственное письмо Минусинского районного Совета депутатов (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и организаций за высокие достижения в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд и вклад в социально-экономическое, культурное, спортивное развитие Минусинского района, за активное участие в общественной жизни Минусинского района.

2.2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане, имеющие трудовой стаж не менее 3 лет в сфере, за вклад в которую он представляется к награждению, а также организации за деятельность не менее 3 лет в соответствующей одной из сфер, указанной в подпункте 2.1. настоящего Положения.

2.3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом вносится на рассмотрение заседания постоянных комиссий Минусинского районного Совета депутатов не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания сессии, на которой будет рассмотрен вопрос о награждении. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом могут обращаться:

- 1) председатель Совета;
- 2) комиссии Совета депутатов;
- 3) глава Минусинского района;
- 4) органы государственной власти;
- 5) органы местного самоуправления;
- 6) организации;
- 7) учреждения;
- 8) общественные объединения.

2.4. Награждение Благодарственным письмом гражданина или организации может быть приурочено к юбилейной дате, при наличии у субъекта награждения оснований, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.5. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается на сессии Минусинского районного Совета депутатов.

В исключительных случаях, вызванных необходимостью срочного рассмотрения вопроса о награждении, решение о награждении Благодарственным письмом принимается председателем Совета депутатов без направления ходатайства на рассмотрение в постоянную комиссию Совета депутатов и оформляется распоряжением председателя Совета.

2.6. Ходатайство о награждении оформляется в письменной форме и должно содержать:

1) для граждан - характеристика лица, представляемого к награждению, с указанием производственных, научных или иных достижений, наград (знаков поощрения) органа (организации), которыми награждено представляемое к награждению лицо, стажа работы в соответствующей сфере не менее 3 лет, подписанная руководителем организации (органом организации), в которой представляемое к награждению лицо осуществляет обучение, трудовую или общественную деятельность; письменное согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению Советом;

2) для организаций - полное наименование организации, подписанная руководителем организации (органа, коллектива) характеристика организации, содержащая информацию о производственных, научных или иных достижениях, о численности работников, благотворительной деятельности.

2.7. Очередное награждение Благодарственным письмом может производиться за новые заслуги и достижения не ранее чем через 3 года со дня предыдущего награждения Благодарственным письмом.

2.8. Решение о награждении Благодарственным письмом от имени Совета принимается председателем Совета в течение 10 дней со дня внесения ходатайства и оформляется его распоряжением.

2.9. Благодарственное письмо подписывается председателем Совета, подпись скрепляется печатью Совета. В Благодарственном письме указывается номер распоряжения председателя Совета о награждении и дата его принятия.

2.10. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке председателем Совета, заместителем председателя Совета или иным лицом по поручению председателя. К Благодарственному письму прилагается заверенная копия соответствующего решения Совета о награждении (распоряжения председателя Совета).

2.11. Оформление документов, учет и регистрацию награжденных Благодарственным письмом осуществляет аппарат Совета.

**НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к ходатайству о награждении**

_____ (вид поощрения)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

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

4. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село,
деревня)

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

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Домашний адрес _____

8. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном коллективе _____

9. Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения в пп. 1-9 соответствуют данным трудовой книжки.

М.П. _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Руководитель организации,
предприятия, учреждения
и т.д.
_____ г.
_____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись)
М.П.

Инициатор ходатайства
_____ г.
_____ (наименование должности, представительного органа)
_____ (фамилия и инициалы) _____ (подпись)
М.П.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (наименование органа, выдавшего паспорт)

_____ (дата выдачи паспорта)

_____, _____ адрес регистрации _____

в соответствии с требованиями статей 3 и 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Минусинскому районному Совету депутатов, находящемуся по адресу Красноярский край, г. Минусинск, ул. Гоголя, д.66А, на обработку персональных данных с целью рассмотрения вопроса о награждении меня Почетной грамотой Минусинского районного Совета депутатов.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие:

фамилия, имя, отчество;

должность, место работы (статус - для пенсионеров, временно неработающих и пр.);

дата и место рождения;

образование (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания);

ученая степень, ученое звание;

домашний адрес;

общий стаж работы;

стаж работы в отрасли, данном коллективе;

трудовая деятельность;

факты, события и обстоятельства моей жизни, отраженные в характеристике.

Обработка указанных данных может совершаться с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ г.