



Муниципальное образование  
Октябрьский район

ДУМА

РЕШЕНИЕ

« 05 » декабря 2024 г.

№ 1071

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в решение  
Думы Октябрьского района от 27.02.2015 № 569  
«Об учреждении Благодарственного письма  
администрации Октябрьского района»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующими муниципальными правовыми актами Октябрьского района, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Октябрьского района от 27.02.2015 № 569 «Об учреждении Благодарственного письма администрации Октябрьского района» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 решения изложить в новой редакции:

«4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по социальным вопросам.»

1.2. Приложение № 1 к решению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по социальным вопросам.

Председатель Думы Октябрьского района

Глава Октябрьского района  
05.12.2024 № 1071 «Д-5»



Н.В. Кочук

С.В. Заплатин

## **ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

### **1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо администрации Октябрьского района (далее - Благодарственное письмо) - награда администрации Октябрьского района, являющаяся формой поощрения граждан и юридических лиц за деятельность, направленную на обеспечение благополучия Октябрьского района.

1.2. Благодарственным письмом награждаются следующие категории лиц:

- граждане;
- организации (в том числе коллективы), общественные объединения независимо от форм собственности и индивидуальные предприниматели без образования юридического лица;
- органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее - органы местного самоуправления).

### **2. Основания для награждения Благодарственным письмом**

2.1. Благодарственным письмом награждаются:

- граждане, проработавшие не менее 3 лет в Октябрьском районе и не менее 3 лет по последнему месту работы, несовершеннолетние граждане, проживающие в Октябрьском районе не менее 1 года;
- организации, индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, осуществляющие свою деятельность на территории Октябрьского района не менее 1 года;
- органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

Без учета стажа работы в Октябрьском районе могут награждаться лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, добившиеся выдающихся результатов в спорте, науке, культуре и других сферах деятельности, внесшие большой личный вклад в развитие Октябрьского района, а также в связи с юбилейными датами и знаменательными событиями.

2.2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- добросовестный и многолетний труд;
- активная трудовая и общественная деятельность;
- значительный вклад в развитие экономики, производства, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, местного самоуправления, науки, техники, спорта, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной деятельности, направленной на обеспечение благополучия Октябрьского района;
- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых на федеральном, региональном или местном уровнях;
- активная деятельность в сфере государственной национальной политики, реализация проектов (программ) по гармонизации этноконфессиональных отношений;

- обеспечение законности и правопорядка, прав и свобод человека и гражданина;
- профессиональные праздники, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, иные знаменательные события.

2.3. Граждане, организации, индивидуальные предприниматели, органы местного самоуправления, награжденные Благодарственным письмом, материально не премируются.

2.4. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к следующему награждению Благодарственным письмом не ранее чем через 1 год.

2.5. При утрате Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

### 3. Порядок награждения Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся в администрацию Октябрьского района на имя главы Октябрьского района.

3.2. Ходатайство о награждении оформляется в письменном виде, подписывается в отношении граждан - руководителем организации или органа местного самоуправления; организаций, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей - руководителем организации, органа местного самоуправления, индивидуальным предпринимателем соответственно.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут вносить депутаты Думы Октябрьского района, заместители главы Октябрьского района.

Глава Октябрьского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарственным письмом.

3.3. К ходатайству о награждении прилагаются:

3.3.1. В отношении граждан:

- протокол решения общего собрания работников по основному месту работы (службы, обучения, осуществления общественной деятельности) либо по предыдущему месту работы (службы, обучения, осуществления общественной деятельности) или рекомендация представляющей организации. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания, заверяется печатью (при наличии);

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы (службы) (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности;

- характеристика на выдвигаемого кандидата. В характеристике должны быть отражены данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, конкретные трудовые заслуги, участие в общественной деятельности. Характеристика должна быть емкой и лаконичной, подписана лицом, указанным в пункте 3.2, заверена печатью (при наличии);

- согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению.

3.3.2. В отношении организаций, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления:

- информация об экономических, социальных и других показателях организации, индивидуального предпринимателя, органа местного самоуправления за период от 1 года до 3 лет, утвержденная руководителем. В отношении муниципальных подведомственных организаций указанная информация должна быть согласована с заместителем главы Октябрьского района, курирующим соответствующее направление деятельности;

- архивная справка об основании организации, начале деятельности индивидуального предпринимателя (представляется в случае награждения в честь юбилея юридического лица, индивидуального предпринимателя).

3.4. Ходатайства о награждении, связанные с юбилеем, знаменательным событием граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления представляются в администрацию Октябрьского района не позднее чем за 10 дней до даты события.

3.5. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется муниципальным правовым актом администрации Октябрьского района, с учетом решения Комиссии

по наградам администрации Октябрьского района. Состав и порядок деятельности Комиссии по наградам администрации Октябрьского района утверждаются муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района.

3.6. Информация о награждении Благодарственным письмом подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского района.

3.7. Благодарственное письмо подписывается главой Октябрьского района и заверяется печатью администрации Октябрьского района.

3.8. Благодарственное письмо вручается главой Октябрьского района или по его поручению иными должностными лицами в торжественной обстановке.

3.9. Вручение Благодарственного письма должно приурочиваться к юбилейным датам и знаменательным событиям до их наступления или в дни их наступления. В отдельных случаях возможно вручение наград по прошествии юбилейных дат и знаменательных событий.

3.10. Вручение Благодарственного письма производится лично лицам, а также руководителям организаций, его удостоенным. При наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного, руководителя награжденной организации, Благодарственное письмо может быть вручено представителям награжденных лиц, организаций.



**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных кандидата к награждению**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю администрации Октябрьского района согласие, на:

- распространение в пределах администрации Октябрьского района и сообщение членам Комиссии по наградам администрации Октябрьского района следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, места жительства, данных паспорта, сведений о занимаемой должности, домашнего адреса, сведений об образовании, биометрических персональных данных, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись) о награждении наградами;

- отнесение к общедоступным следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, сведений о занимаемой должности, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись) о награждении наградами.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 6 месяцев.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в администрацию Октябрьского района письменного отзыва.

Администрация Октябрьского района обязана прекратить обработку персональных данных с даты поступления указанного отзыва.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(личная подпись, расшифровка подписи) »