|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| **Муниципальное образование**  **Октябрьский район**  **ДУМА**  **РЕШЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 10 | » | февраля | 20 | 17 | г. |  | № | 193 |
| пгт. Октябрьское | | | | | | | | | |



О внесении изменения в решение Думы

Октябрьского района от 27.02.2015 № 569

«Об учреждении Благодарственного письма

администрации Октябрьского района»

В целях приведения муниципального правового акта Октябрьского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Октябрьского района от 27.02.2015 № 569 «Об учреждении Благодарственного письма администрации Октябрьского района» изменение, изложив приложение № 1 новой редакции, согласно приложению.

2. Опубликовать решение в официальном сетевом издании «октвести.ру».

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

Председатель Думы Октябрьского района Я.С. Разумов

Глава Октябрьского района А.П. Куташова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.02.2017 | № | 193 | «Д-5» |

Приложение

к решению Думы Октябрьского района

от «10» февраля 2017 г. № 193

**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;

- 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](consultantplus://offline/ref=03EFD50CB8EC3F51B2EE1ED10E452FF048DE4188A5134D5129DEA2D63FD24AB0004F41F6C1C4FE3DAA31926F1DaAJ) 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, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия Октябрьского района;

- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых на федеральном, региональном или местном уровнях;

- 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 в коллективах организаций. Ходатайство о награждении подписывается в отношении граждан - руководителем организации или заместителем главы Октябрьского района, курирующим соответствующее направление деятельности; организаций, индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления – руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, органа местного самоуправления соответственно.

3.3. Представление к награждению Благодарственным письмом могут вносить депутаты Думы Октябрьского района, заместители главы администрации Октябрьского района на имя главы Октябрьского района.

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

3.5. К ходатайству о награждении прилагаются:

3.5.1. 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;

- характеристика 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 руководителем, заверена печатью (при наличии);

- [согласие](consultantplus://offline/ref=9C8FDE860AA448DBC891720F5C50997A9F6DAB9F2C69A13E465A6B5F5FD8E35F57ABCB854BCB07262CD23CC3b5gCJ) на обработку персональных данных (приложение).

3.5.2. 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 организаций указанная информация должна быть согласована с заместителем главы администрации 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).

3.6. 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.

3.7. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается главой Октябрьского района на основании внесенного ходатайства с учетом решения Комиссии по наградам администрации Октябрьского района и оформляется муниципальным правовым актом администрации Октябрьского района. Состав и порядок деятельности Комиссии по наградам администрации Октябрьского района утверждаются муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района.

3.8. Информация о награждении Благодарственным письмом подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном веб-сайте Октябрьского района в сети «Интернет».

3.9. Благодарственное письмо подписывается главой Октябрьского района и заверяются печатью администрации Октябрьского района.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

Приложение

к Положению о Благодарственном письме

администрации Октябрьского района

**Согласие**

**на обработку сведений (персональных данных)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. (полностью) | Дата рождения | Место регистрации по паспорту | Данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Даю согласие администрации Октябрьского района на обработку сведений, составляющих мои персональные данные, необходимые для представления к награждению Благодарственным письмом администрации Октябрьского района.

Согласен на совершение администрацией Октябрьского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)