



Муниципальное образование
Октябрьский район

ДУМА

РЕШЕНИЕ

« 05 » декабря 2024 г.

№ 1070

пгт. Октябрьское

Об учреждении Почетной грамоты
и Благодарственного письма главы Октябрьского района

В соответствии со статьей 4 устава Октябрьского района, в целях поощрения лиц, имеющих заслуги перед Октябрьским районом, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Учредить Почетную грамоту и Благодарственное письмо главы Октябрьского района.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме главы Октябрьского района, согласно приложению № 1.
3. Утвердить описание Почетной грамоты главы Октябрьского района, согласно приложению № 2.
4. Утвердить описание Благодарственного письма главы Октябрьского района, согласно приложению № 3.
5. Утвердить описание адресной папки для Почетной грамоты главы Октябрьского района согласно приложению № 4.
6. Утвердить описание адресной папки для Благодарственного письма главы Октябрьского района согласно приложению № 5.
7. Выплаты лицам, награжденным Почетной грамотой и Благодарственным письмом главы Октябрьского района, осуществляются за счет бюджетной сметы администрации Октябрьского района.
8. Признать утратившими силу решения Думы Октябрьского района:
 - от 14.12.2017 № 301 «Об учреждении Почетной грамоты и Благодарственного письма главы Октябрьского района»;
 - от 19.12.2019 № 520 «О внесении изменения в решение Думы Октябрьского района от 14.12.2017 № 301 «Об учреждении Почетной грамоты и Благодарственного письма главы Октябрьского района»;
 - от 10.03.2023 № 865 «О внесении изменений в решение Думы Октябрьского района от 14.12.2017 № 301 «Об учреждении Почетной грамоты и Благодарственного письма главы Октябрьского района».
9. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
10. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
11. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по социальным вопросам.

Председатель Думы Октябрьского района

Глава Октябрьского района

05.12.2024 № 1070 «Д-5»



Н.В. Кочук

С.В. Заплатин



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ОКТАБРСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота главы Октябрьского района (далее - Почетная грамота), Благодарственное письмо главы Октябрьского района (далее - Благодарственное письмо) являются формой поощрения за особые заслуги в развитии местного самоуправления, строительства, экономики, науки, здравоохранения, образования, экологии, культуры, искусства, спорта, в социальной сфере, укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, правотворческой деятельности, за активную общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на обеспечение благополучия Октябрьского района, за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, безупречную и эффективную службу, проявленные мужество, смелость и отвагу при исполнении служебного или гражданского долга, а также в связи с юбилейными, праздничными датами и иными знаменательными событиями. Юбилейными датами считаются: для граждан - 50 лет и далее каждые 5 лет, для коллективов - 5 лет и далее каждые 5 лет.

1.2. Почетной грамотой и 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 Почетной грамотой

2.1. Почетной грамотой награждаются:

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

2.2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- сотрудничество в развитии межмуниципальных связей Октябрьского района с другими муниципальными образованиями, расположенными на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и за его пределами;
- за заслуги в содействии реализации стратегии социально-экономического развития Октябрьского района;
- значительные трудовые и производственные показатели (большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство);
- награждение государственными наградами Российской Федерации, наградами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, присвоение почетных званий;

- активная деятельность в сфере государственной национальной политики, реализация проектов (программ) по гармонизации этноконфессиональных отношений;
- юбилейные даты: для граждан - 50, 55, 60, 65 лет и далее кратно 5; связанные с образованием организации - 10, 20, 30 лет и далее кратно 10;
- проявленные мужество, смелость и отвагу при исполнении служебного или гражданского долга;
- иная деятельность, направленная на обеспечение благополучия Октябрьского района.

2.3. Награжденные Почетной грамотой могут представляться к следующему награждению Почетной грамотой не ранее чем через 3 года.

3. Основания для награждения Благодарственным письмом

3.1. Благодарственным письмом награждаются лица, проработавшие (осуществляющие деятельность) в Октябрьском районе не менее 1 года, несовершеннолетние граждане, проживающие в Октябрьском районе не менее 1 года.

В исключительных случаях Благодарственным письмом без учета стажа работы (деятельности) в Октябрьском районе могут награждаться лица, добившиеся выдающихся результатов в профессиональной деятельности.

3.2. Основаниями для награждения Благодарственным письмом являются:

- высокие достижения в сфере развития строительства, экономики, промышленности, сельского хозяйства; науки, культуры, искусства, здравоохранения, спорта, воспитания и образования; охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности; законности, правопорядка и общественной безопасности;
- осуществление благотворительной и общественной деятельности;
- добросовестный и многолетний труд;
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- содействие деятельности правоохранительных органов;
- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, соревнованиях, проводимых на международном, федеральном, региональном или местном уровнях;
- активная деятельность в сфере государственной национальной политики, реализация проектов (программ) по гармонизации этноконфессиональных отношений;
- профессиональные праздники, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и иные знаменательные события;
- иная деятельность, направленная на обеспечение благополучия Октябрьского района.

3.3. Награжденные Благодарственным письмом могут представляться к следующему награждению Благодарственным письмом не ранее чем через 1 год.

4. Порядок награждения Почетной грамотой и Благодарственным письмом

4.1. Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом производится на основании ходатайства.

4.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом вносится на имя главы Октябрьского района в Комиссию по наградам главы Октябрьского района (далее - Комиссия). Ходатайство о награждении должно обязательно содержать фамилию, имя, отчество и номера контактного телефона лица, подготовившего ходатайство. Комиссия рассматривает ходатайства о награждении в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня их поступления.

4.3. Форма ходатайства произвольная, но с обязательным указанием следующих сведений:

4.3.1. Для физических лиц (граждан):

- характеристика, которая включает в себя: сведения о награждаемом с полным наименованием организации, должность (профессию) согласно штатному расписанию; краткую автобиографию и описание фактов биографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения

об уже имеющихся наградах, почетных званиях и иных поощрениях; событие, в связи с которым лицо представляется к награждению (подписывается руководителем организации, индивидуальным предпринимателем и заверяется печатью (при наличии));

- протокол заседания коллегиального органа, выдвинувшего кандидата, в случае коллегиального выдвижения (обязателен для общественных объединений и организаций);

- копии следующих документов: паспорт (страницы с фотографией и регистрацией по месту жительства); документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства, реквизиты банковского счета физического лица;

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

4.3.2. Для юридических лиц: справка с полным наименованием организации (в соответствии с уставом), которая включает в себя: фамилию, имя, отчество, должность руководителя (согласно штатному расписанию); краткую историографию; описание фактов историографии, подтверждающих достижения и заслуги; сведения об уже имеющихся наградах, и иных поощрениях; событие, в связи с которым лицо представляется к награждению (подписывается руководителем и заверяется печатью (при наличии)).

4.4. Рассмотрение ходатайств осуществляется Комиссией, состав и порядок работы которой утверждается постановлением главы Октябрьского района.

4.5. Ходатайство о награждении не подлежит рассмотрению и возвращается субъекту внесения ходатайства о награждении в случаях:

4.5.1. Нарушения сроков предоставления документов и требований к оформлению документов, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения.

4.5.2. Установления недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах для награждения.

4.5.3. Смерти гражданина, ликвидации организации, представленных к награждению.

4.6. Для принятия обоснованного решения о награждении Комиссия вправе запросить о кандидате дополнительную информацию.

4.7. По итогам рассмотрения ходатайств Комиссия готовит заключение (в форме протокола) о целесообразности поощрения, указанного в ходатайстве, либо применении иной формы поощрения.

4.8. Решение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом оформляется постановлением главы Октябрьского района.

4.9. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются главой Октябрьского района, заверяются печатью главы Октябрьского района и вкладываются в адресную папку.

4.10. Одновременно с вручением Почетной грамоты и Благодарственного письма физическим лицам перечисляется денежная премия на их банковский счет за счет средств бюджета Октябрьского района в следующих размерах (без учета налогов):

- Почетная грамота - 5000 рублей 00 копеек;

- Благодарственное письмо - 2500 рублей 00 копеек.

Организации, общественные объединения независимо от форм собственности, а также индивидуальные предприниматели без образования юридического лица при награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом материально не премируются.

4.11. Вручение Почетной грамоты и Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой Октябрьского района либо по его поручению и от его имени иными должностными лицами.

Награждаемые лица уведомляются секретарем Комиссии о дне вручения награды не позднее дня, предшествующего дню вручения награды, посредством телефонной связи.

4.12. При вручении зачитывается постановление главы Октябрьского района о награждении.

5. Заключительные положения

5.1. Оформление Почетной грамоты и Благодарственного письма, учет и регистрацию награжденных осуществляет секретарь Комиссии.

5.2. Постановления главы Октябрьского района о награждении подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации Октябрьского района.

5.3. При утрате Почетной грамоты и Благодарственного письма дубликаты не выдаются.



Приложение
к Положению о Почетной грамоте
и Благодарственном письме главы Октябрьского района

Согласие
на обработку сведений (персональных данных)

Я, _____

фамилия, имя, отчество

зарегистрирован(ная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____ выдан " ____ " _____ г.

(кем выдан)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения мною награды главы Октябрьского района даю согласие администрации Октябрьского района, зарегистрированной по адресу: Тюменская область, ХМАО-Югра, пгт Октябрьское, ул. Калинина, д.39, на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, распространение, использование, блокирование, уничтожение, обезличивание, с использованием средств автоматизации или без использования таковых средств) для осуществления вышеуказанных целей моих персональных данных: ФИО, пол, дата и место рождения, образование, ученая степень, ученое звание, наличие наград и даты награждений, домашний адрес, должность, место работы, трудовой стаж, в соответствии с трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности, биометрических персональных данных, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись), а также моих персональных данных, содержащихся в следующих документах, представленных для перечисления денежной премии: копии паспорта гражданина РФ, копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ, копии документа подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, реквизитов банка.

В случае моего награждения даю свое согласие на размещение в сети интернет (официальном сайте Октябрьского района) и на публикацию в средствах массовой информации вышеуказанных персональных данных.

Таким образом, даю свое согласие на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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)

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

1. Описание Почетной грамоты главы Октябрьского района

Почетная грамота главы Октябрьского района представляет собой лист бумаги форматом А4 (далее - бланк).

На расстоянии 35 мм от верхнего края бланка по центру расположен герб Октябрьского района, шириной 30 мм, высотой 33 мм, в цветном изображении.

Ниже на расстоянии 90 мм от верхнего края бланка по центру надпись в 2 строки буквами золотого цвета:

«Муниципальное образование
Октябрьский муниципальный район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Расстояние между строками 3 мм, высота прописных букв в словах - 4 мм, высота строчных букв - 2,5 мм.

На расстоянии 115 мм от верхнего края бланка под словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» по центру буквами коричневого цвета высотой 7 мм расположены в одну строку слова:

«ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА»

Текст Почетной грамоты главы Октябрьского района изготовлен типографским способом на свободном поле бланка.

Внизу бланка, на расстоянии 60 мм от нижней кромки листа, в одну строку расположены слова «Глава Октябрьского района» «И.О. Фамилия».

Слова напечатаны буквами коричневого цвета, высота прописных букв 4 мм, высота строчных букв - 2,5 мм, расстояние между словосочетаниями «Глава Октябрьского района» и «И.О. Фамилия» - 50 мм.

На расстоянии 45 мм от нижней кромки листа помещена надпись, выполненная в две строки, буквами высотой 3 мм для прописных букв и 2,5 мм - для строчных букв:

«Постановление главы Октябрьского района
от _____ № _____».



ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

1. Описание Благодарственного письма главы Октябрьского района

Благодарственное письмо главы Октябрьского района представляет собой лист бумаги форматом А4 (далее - бланк).

На расстоянии 35 мм от верхнего края бланка по центру расположен герб Октябрьского района, шириной 30 мм, высотой 33 мм, в цветном изображении.

Ниже на расстоянии 75 мм от верхнего края бланка по центру надпись в 2 строки буквами золотого цвета:

«Муниципальное образование
Октябрьский муниципальный район
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Расстояние между строками 3 мм, высота прописных букв в словах - 4 мм, высота строчных букв - 2,5 мм.

На расстоянии 90 мм от верхнего края бланка под словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» по центру буквами коричневого цвета высотой 7 мм расположены в две строки (расстояние между строками 4 мм) слова:

«БЛАГОДАРСТВЕННОЕ
ПИСЬМО»

Текст Благодарственного письма главы Октябрьского района изготовлен типографским способом на свободном поле бланка.

Внизу бланка, на расстоянии 60 мм от нижней кромки листа, в одну строку расположены слова «Глава Октябрьского района» «И.О. Фамилия».

Слова напечатаны буквами коричневого цвета, высота прописных букв 4 мм, высота строчных букв - 2,5 мм, расстояние между словосочетаниями «Глава Октябрьского района» и «И.О. Фамилия» - 50 мм.

На расстоянии 45 мм от нижней кромки листа помещена надпись, выполненная в две строки, буквами высотой 3 мм для прописных букв и 2,5 мм - для строчных букв:

«Постановление главы Октябрьского района
от _____ № _____».



Приложение № 4
к решению Думы Октябрьского района
от «05» декабря 2024 г. № 1070

ОПИСАНИЕ АДРЕСНОЙ ПАПКИ ДЛЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

1. Описание адресной папки для Почетной грамоты главы Октябрьского района

Адресная папка для Почетной грамоты главы Октябрьского района представляет собой папку, размером 220 x 310 мм (в развороте 310 x 440 мм).

На лицевой стороне обложки на расстоянии 35 мм от верхнего края по центру расположен герб Октябрьского района, шириной 65 мм, высотой 75 мм.

Ниже на расстоянии 140 мм от верхнего края обложки по центру надпись в одну строку, печатными буквами, высотой 10 мм:

«ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА»



ОПИСАНИЕ АДРЕСНОЙ ПАПКИ ДЛЯ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ ОКТАБРСКОГО РАЙОНА

1. Описание адресной папки для Благодарственного письма главы Октябрьского района

Адресная папка для Благодарственного письма главы Октябрьского района представляет собой папку, размером 220 x 310 мм (в развороте 310 x 440 мм).

На лицевой стороне обложки на расстоянии 35 мм от верхнего края по центру расположен герб Октябрьского района, шириной 65 мм, высотой 75 мм.

Ниже на расстоянии 140 мм от верхнего края обложки по центру надпись в две строки, курсивным шрифтом:

«Благодарственное
письмо»

Высота прописных букв - 10 мм, высота строчных букв - 7 мм.