



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.07.2022 № 569
р.п. Парфино

**О внесении изменений в
Положение о Почетной грамоте
Администрации Парфинского
муниципального района**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Положение о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации муниципального района от 28.01.2015 № 59 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района», изложив его в новой прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник», разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

А.В. Залогин

Серийный номер сертификата:
38C22566966D92C7491473FE384E447D293CDE32
Владелец: Залогин Александр Викторович
Дата подписания: 14.07.2022 10:17
Срок действия: с 26.01.2022 по 26.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте Администрации
Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота Администрации Парфинского муниципального района (далее - Почетная грамота) является наградой Парфинского района, учрежденной в целях поощрения:

1.1.1. за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности на территории Парфинского района;

1.1.2. за безупречную и эффективную муниципальную службу;

1.1.3. за заслуги в реализации мероприятий в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан;

1.1.4. за оказание содействия органам местного самоуправления в организации социально-значимых мероприятий, проводимых на территории муниципального района;

1.1.5. за вклад в социально-экономическое развитие района;

1.1.6. за значительный вклад в развитие и воспитание детей;

1.2. Почетной грамотой награждаются трудовые, творческие коллективы, предприятия, учреждения, общественные и прочие организации различных форм собственности и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане).

2. Условия представления к награждению Почетной грамотой

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2, 1.1.6 пункта 1.1 раздела 1 производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

общего трудового стажа не менее 5 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой, профессиональной деятельности, за безупречную и эффективную муниципальную службу);

стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории района, не менее 5 лет, (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

стажа предпринимательской деятельности на территории района не менее 5 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

конкретных заслуг в развитии и воспитании детей, а также достижения детей в трудовой, учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности (в случае награждения родителей, приемных родителей, усыновителей).

2.2. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии Благодарственного письма Главы Парфинского муниципального района либо государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года, после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

2.4. Представление к награждению Почетной грамотой граждан (в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2, 1.1.5 пункта 1.1 раздела 1), имеющих задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и (или) дисциплинарные взыскания, и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой

3.1. Инициаторами награждения Почетной грамотой помимо Главы муниципального района могут выступать: первый заместитель Главы администрации муниципального района, заместители Главы администрации муниципального района, Главы городского и сельских поселений, руководители структурных подразделений Администрации муниципального района, руководители органов местного самоуправления муниципального района, руководители предприятий, учреждений, общественных и прочих организаций различных форм собственности, а также индивидуальные предприниматели.

3.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее - ходатайство) оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального района, а в его отсутствие первому заместителю Главы администрации муниципального района.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

3.3.2. характеристика трудового, творческого коллектива предприятия, учреждения, организации, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

3.3.3. копия Благодарственного письма Главы Парфинского муниципального района и (или) копия документа, подтверждающего награждение Благодарственным письмом, либо копии документов, подтверждающих наличие государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград;

3.3.4. справка выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в абзаце 2, 4 подпункта 2.1 настоящего Положения (для работающих граждан, награждаемых в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1);

3.3.5. выписка из учредительных документов организации (или общественного объединения), в которой работает гражданин, о ее полном официальном наименовании и месте нахождения (для работающих граждан);

3.3.6. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность, глав крестьянских (фермерских) хозяйств награждаемых в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2, 1.1.4, 1.1.5 пункта 1.1 раздела 1);

3.3.7. справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в абзаце 3 подпункта 2.1 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.3.8. документы, подтверждающие усыновление детей или создание приемной семьи, а также документы, подтверждающие достижения детей в трудовой, учебной, творческой, спортивной, общественной деятельности (для граждан, награждаемых в соответствии с подпунктом 1.1.6 пункта 1.1 раздела 1);

3.3.9. копия Почетной грамоты Администрации Парфинского муниципального района и (или) копия документа, подтверждающего награждение Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района в случае повторного награждения Почетной грамотой;

3.3.10. согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.3.11. справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для граждан, награждаемых в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1);

3.3.12. справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов,

страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (для граждан, награждаемых в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2, 1.1.5 пункта 1.1 раздела 1).

3.4. Документы для награждения Почетной грамотой, поступившие в Администрацию муниципального района, регистрируются и направляются для проверки соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в Отдел по организационным и общим вопросам комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района (далее – Отдел).

3.5. Не позднее 5 календарных дней Отдел направляет документы для награждения Почетной грамотой на рассмотрение районной комиссии по наградам Администрации муниципального района (далее – Комиссия по наградам), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

3.6. По результатам рассмотрения, поступивших документов Комиссия по наградам выносит решение:

о представлении на награждение Почетной грамотой Главе муниципального района;

об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 3.3 раздела 3 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 2.1 и (или) 2.2, и (или) 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

3.7. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата (приложение № 3 к настоящему Положению).

3.8. В случае принятия решения о награждении почетной грамотой Отдел, не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о награждении Почетной грамотой (далее - постановление). Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие - первым заместителем Главы администрации муниципального района.

3.9. В случаях если инициатором награждения является Глава муниципального района, подготовка ходатайства осуществляется Отделом.

4. Порядок награждения Почетной грамотой

4.1. Почетная грамота оформляется в соответствии с эскизом Почетной грамоты (приложение № 4 к настоящему Положению).

4.2. Вручение Почетной грамоты производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке, либо на еженедельных совещаниях Главы муниципального района с руководителями органов местного самоуправления, районных федеральных структур, руководителями организаций и учреждений района в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой

муниципального района или первым заместителем Главы администрации муниципального района.

4.3. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляется Отделом.

4.4. Учет граждан, награжденных Почетной грамотой, осуществляется Отделом.

Приложение № 1
к Положению
о Почетной грамоте Администрации
Парфинского муниципального района

Главе Парфинского муниципального района

ХОДАТАЙСТВО
о награждении Почетной грамотой
Администрации Парфинского муниципального района*

Ходатайствую о награждении Почетной грамотой Администрации
Парфинского муниципального района

_____ (наименование организации или Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы), занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, предприятия, учреждения, общественного объединения)

за _____ (указываются заслуги и достижения в соответствии с п. 1.1 Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района)

Предполагаемая дата и место награждения _____

Приложение: **

_____ (руководитель организации, организации, учреждения, общественного объединения, индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

М.П. (при наличии)

« ___ » _____ 20__ года

* ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц.

** перечисляются документы, указанные в пункте 3.3 Положения о Почетной грамоте Администрации Парфинского муниципального района

Приложение № 2
к Положению
о Почетной грамоте Администрации
Парфинского муниципального района

**ОБРАЗЕЦ
согласия на обработку персональных данных**

« ___ » _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)

телефон: _____,

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие Администрации Парфинского муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская обл., р.п. Парфино, ул. К.Маркса, д. 60 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Парфинского района (далее - Положение), награждением Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, с награждением Почетной грамотой Администрации Парфинского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3
к Положению
о Почетной грамоте Администрации
Парфинского муниципального района

Исх. _____
« ____ » _____ 20__ г.

Уважаемый _____!

Администрация Парфинского муниципального района возвращает

_____ в связи с _____.
Основание: протокол районной комиссии по наградам Администрации
Парфинского муниципального района от _____.20__ г. № _____

С уважением,

Секретарь районной комиссии по наградам
Администрации Парфинского муниципального
района _____

/ _____ /

Приложение № 4
к Положению
о Почетной грамоте Администрации
Парфинского муниципального района

**ЭСКИЗ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ
ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



