



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от _____ 2025 № _____
р.п. Парфино

Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района

В целях поощрения граждан, учреждений, предприятий, организаций, и общественных объединений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовила и завизировала:

Начальник управления
по обеспечению деятельности
Администрации муниципального района

И.В. Дроздова

**Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с
28.04.2025 по 04.05.2025**

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
от _____ 2025 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Благодарственный адрес Главы Парфинского муниципального района (далее - Благодарственный адрес) является формой поощрения граждан, учреждений, предприятий и организаций, общественных объединений:

1.1.1. за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности, а также, при наличии указанных заслуг, по случаю празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района;

1.1.2. за заслуги и достижения в общественной деятельности, а также, при наличии указанных заслуг, по случаю празднования государственных и отраслевых (профессиональных) праздников, памятных дат, а также других знаменательных дат и событий, проводимых на территории Парфинского муниципального района;

1.1.3. за вклад в обеспечение прав и свобод граждан, общественного порядка;

1.1.4. за укрепление основ и развитие местного самоуправления на территории Парфинского муниципального района;

1.1.5. за достижение результатов в сфере экономики, промышленности, жилищно-коммунального хозяйства, строительства, сельского хозяйства, культуры, образования, добровольчества (волонтерства), здравоохранения, физической культуры и спорта, духовно-нравственной сферы, а также иных сферах деятельности Парфинского муниципального района,

1.1.6. за самоотверженность, мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций,

1.1.7. за активную жизненную позицию;

1.1.8. за реализацию общественно значимых социально-культурных мероприятий, проводимых на территории Парфинского муниципального района.

1.2. Благодарственный адрес вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - граждане), учреждениям, предприятиям и организациям, общественным объединениям (далее - организации) независимо от их места нахождения и адреса.

2. Порядок представления к награждению Благодарственным адресом

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом (далее - ходатайство) возбуждаются:

в отношении граждан - в коллективах организаций, общественных объединений, органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, Главой Парфинского муниципального района, Думой Парфинского муниципального района, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Парфинского муниципального района;

в отношении организаций – Главой Парфинского муниципального района, руководителями органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, органов местного самоуправления Парфинского муниципального района, Думой Парфинского муниципального района.

2.2. Ходатайство о поощрении Благодарственным адресом оформляется инициатором награждения согласно Приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы Парфинского муниципального района, (в его отсутствие – исполняющему обязанности Главы Парфинского муниципального района).

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

2.3.1. Характеристика гражданина представляемого к поощрению, отражающая заслуги и (или) достижения в указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения. При повторном поощрении Благодарственным адресом в характеристике отражаются новые заслуги и достижения;

2.3.2. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3.3. 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 его служебных проверок (для работающих граждан, поощряемых в соответствии с подпунктом 1.1.1. пункта 1.1 раздела 1 настоящего Положения).

2.4. К ходатайству о поощрении организации прилагается краткая информационная справка о соответствующей организации, подписанная руководителем организации, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения.

2.5. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом, поступающие от организаций, должны быть согласованы с заместителем Главы Администрации Парфинского муниципального района, курирующим соответствующую отрасль.

2.6. Документы о поощрении Благодарственным адресом, поступившие в Администрацию Парфинского муниципального района, регистрируются и с визой Главы Парфинского муниципального района направляются для проверки соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения в управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

2.7. Не позднее 5 календарных дней Уполномоченный орган направляет документы для поощрения Благодарственным адресом на рассмотрение районной комиссии по наградам Администрации муниципального района (далее – Комиссия по наградам), состав которой утверждается постановлением Администрации Парфинского муниципального района.

2.8. Решение о поощрении Благодарственным адресом принимается Главой Парфинского муниципального района на основании заключения комиссии о возможности поощрения Благодарственным адресом путем подписания постановления.

2.9. В соответствии постановлением Уполномоченный орган осуществляет изготовление Благодарственного адреса в течение 10 календарных дней.

2.10. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства о поощрении Благодарственным адресом, документы возвращаются инициатору поощрения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

2.11. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является:

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.3, 2.4. раздела 2 настоящего Положения;

- отсутствие у гражданина, организации, представляемых к поощрению Благодарственным адресом, заслуг и достижений, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, достаточных для поощрения.

2.12. Глава Парфинского муниципального района вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным адресом лиц, имеющих заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1. настоящего Положения направив в Уполномоченный орган соответствующее поручение (указание).

3. Порядок поощрения Благодарственным адресом

3.1. Благодарственный адрес оформляется в соответствии с эскизом Благодарственного адреса (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.2. Вручение Благодарственного адреса производится Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой Парфинского муниципального района.

3.3. Организационно-техническое обеспечение вопросов, связанных с поощрением Благодарственным адресом, и учет граждан, поощренных Благодарственным адресом, осуществляется Уполномоченным органом.

Приложение №1
к Положению о Благодарственном адресе
Главы Парфинского муниципального района

Главе Парфинского муниципального района

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным адресом Главы
Парфинского муниципального района*

Ходатайствую о поощрении Благодарственным адресом Главы Парфинского муниципального района

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

за _____
(указываются заслуги и достижения в соответствии с п. 1.1 Положения о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района)

Предполагаемая дата и место поощрения _____

Приложение: **

(руководитель учреждения,
предприятия, организации,
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 раздела 3 Положения о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района

Приложение №2
к Положению о Благодарственном адресе
Главы 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 мной для целей, связанных с поощрением Благодарственным адресом Главы Парфинского муниципального района и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района (далее - Положение).

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 о защите персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, с поощрением Благодарственным адресом Главы 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 с даты подписания на период рассмотрения моей кандидатуры в целях поощрения Благодарственным адресом Главы Парфинского муниципального района, оформления документов и последующего их хранения в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение №3
к Положению о Благодарственном адресе
Главы Парфинского муниципального района

ЭСКИЗ
БЛАГОДАРСТВЕННОГО АДРЕСА ГЛАВЫ
ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Администрации муниципального района
от . .2025 № «Об утверждении Положения о Благодарственном
адресе Главы Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	управляющий делами администрации муниципального района Н.О. Иванова	
	заведующий отделом правовой работы Администрации муниципального района И.В. Кучерова	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

постановления Администрации муниципального района от ____ . ____ .2025
№ ____ «Об утверждении Положения о Благодарственном адресе Главы Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.)	Количество экземпляров
1	Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального района	1
2	Дело	1