



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.01.2024 № 67
р.п. Крестцы

**Об утверждении Положения о Благодарственном письме
Главы Крестецкого муниципального округа**

В целях поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за вклад в социально-экономическое развитие округа

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 19.09.2018 № 1288 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального района»;

от 10.02.2022 № 125 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального района»;

от 24.05.2022 № 528 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального района»;

от 20.04.2023 № 477 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме
Главы Крестецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1.Благодарственное письмо Главы Крестецкого муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за вклад в социально-экономическое развитие округа, за добровольческую (волонтёрскую) деятельность.

1.2.Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - граждане).

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1.Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1.Общего трудового стажа в территориальных органах, организациях и предприятиях, органах местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Крестецкого муниципального округа, - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за эффективный и добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной и трудовой деятельности);

2.1.2.Стажа осуществления общественной деятельности в общественных организациях и объединениях, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа, – не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3.Стажа предпринимательской деятельности на территории муниципального округа – не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей).

2.2.Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1.Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом Главы Крестецкого муниципального округа (далее - ходатайство) возбуждаются в коллективах организаций, предприятий, территориальных органов, общественных организаций и объединений, индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения).

3.2.Ходатайство, оформленное на официальном бланке организации, предприятия, органа местного самоуправления, общественного объединения, индивидуального предпринимателя, согласно приложению №1 к настоящему Положению, и заверенное подписью руководителя, согласовывается с курирующим данную сферу деятельности заместителем Главы администрации муниципального округа и направляется в адрес Главы администрации муниципального округа.

3.3.К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1.характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, вклад в социально-экономическое развитие района, скреплённая подписью руководителя и печатью;

3.3.2.справка или выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в пп.2.1.1., 2.1.2., 2.1.3. настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.3.копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.4.справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в пп.2.1.2. настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению);

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

3.3.6.справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению Благодарственным письмом Главы Крестецкого муниципального округа.

3.4.Ходатайство с приложенными документами в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию муниципального округа направляется в управление делами Администрации муниципального округа (далее - Управление).

3.5.О результате рассмотрения ходатайства Управление уведомляет инициатора награждения в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

3.6.Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений согласно п.1.1. ч.1. Положения, стажа согласно пп.2.1.1.-2.1.3. п.2.1. ч.2. Положения.

3.7.В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.8.В случае соответствия документов перечню, указанному в п.3.3. Положения, Управление не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов готовит проект постановления Администрации муниципального округа о поощрении Благодарственным письмом и проводит необходимые согласования.

4. Порядок поощрения Благодарственным письмом Главы Крестецкого муниципального округа

4.1.Благодарственное письмо оформляется в соответствии с образцом согласно приложению №3 к настоящему Положению после подписания постановления.

4.2.Вручение Благодарственного письма производится в течение 30 рабочих дней со дня подписания постановления.

4.3.Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

4.4.Учёт граждан, поощрённых Благодарственным письмом, осуществляется Управлением.

5. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению Благодарственных писем осуществляет Управление.

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом
Главы Крестецкого муниципального округа

Главе администрации
Крестецкого муниципального округа

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО)

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Главы
Крестецкого муниципального округа _____

(ФИО гражданина, представляемого к награждению, место работы, занимаемая
должность или сфера, в которой ведётся предпринимательская деятельность, полное
наименование организации, предприятия, общественного объединения, органа местного
самоуправления)

за _____
(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пп.1.1. п.1.
Положения о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального округа)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ И.О. Фамилия
(руководитель организации, предприятия, (подпись) органа местного самоуправления,
общественного объединения)

_____ 20__ года _____

Согласие на обработку персональных данных

«_____» _____ 20____ г.

Я, _____

(Ф.И.О, дата и место рождения)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

_____ ,
проживающий (-ая) по адресу _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие управлению делами Администрации Крестецкого муниципального округа, расположенному по адресу: 175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, пл. Советская, д.№1, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей оформления документов, связанных с поощрением Благодарственным письмом Главы Крестецкого муниципального округа, и распространяется на следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- адрес регистрации и адрес фактического местожительства;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- сведения о трудовой деятельности; сведения из трудовой книжки;
- данные о наградах, поощрениях, почетных званиях;
- сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- номера телефонов (домашний, рабочий, мобильный);
- адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства, в том числе на передачу своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации, вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи) в УМВД России по Новгородской области. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

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

Ф.И.О.

подпись лица, давшего согласие



Благодарственное письмо
Главы Крестецкого муниципального округа

ФИО

должность

место работы

за _____,

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах) деятельности, перечисленных в пп.1.1.

п.1. Положения о Благодарственном письме Главы Крестецкого муниципального округа)

Глава Крестецкого муниципального округа
ФИО

дата