



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2024 № 180
р.п. Крестцы

**Об утверждении Положения о Благодарности
Главы администрации Крестецкого муниципального округа**

В целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, значительный вклад в обеспечение охраны жизни и здоровья граждан, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, в развитие экономики, науки и образования, культуры и искусства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, а также иных областей социально-экономической сферы

Администрация Крестецкого муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Крестецкого муниципального округа от 26.01.2024 № 69 «Об утверждении Положения о Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа».

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 Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Благодарность Главы администрации Крестецкого муниципального округа (далее - Благодарность) является формой поощрения граждан за высокие производственные, научные, спортивные, творческие достижения, активную общественную деятельность и иные гражданские инициативы, направленные на решение задач социально-экономического развития округа, выполнение заданий особой важности и сложности, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций.

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

2. Условия представления к поощрению Благодарностью

2.1. Представление к поощрению граждан Благодарностью производится при наличии:

2.1.1. общего трудового стажа в территориальных органах, организациях и предприятиях, органах местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Крестецкого муниципального округа, не менее 10 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Благодарностью за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Крестецкого муниципального округа, не менее 10 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Благодарностью за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. стажа предпринимательской деятельности на территории Крестецкого муниципального округа не менее 10 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Благодарностью индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Почётной грамоты Администрации Крестецкого муниципального округа.

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

3. Порядок представления к поощрению Благодарностью

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарностью (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, предприятий, общественных объединений, индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы поощрения).

3.2. Ходатайство, оформленное на официальном бланке организации, предприятия, общественного объединения, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя, согласно приложению №1 к настоящему Положению, заверенное подписью руководителя, согласовывается с курирующим данную сферу деятельности заместителем Главы администрации 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 отраслях (сферах), перечисленных в п.1.1. ч.1. Положения, выданная инициатором поощрения, скреплённая подписью руководителя и печатью;

3.3.2.копии документов, подтверждающих стаж, указанный в пп.2.1.1.-2.1.3. п.2.1. ч.2. Положения;

3.3.3.копия документа, подтверждающего наличие у представляемого к поощрению Почётной грамоты Администрации Крестецкого муниципального округа;

3.3.4.копия Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа или копия документа о поощрении Благодарностью Главы администрации Крестецкого муниципального округа в случае повторного поощрения Благодарностью;

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 Благодарностью Главы администрации 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 поощрения 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, Почётной грамоты Администрации Крестецкого муниципального округа согласно пп.2.1.4. п.2.1. ч.2. Положения.

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

3.8.В случае соответствия документов перечню, указанному в пп.3.3.1.-3.3.5. п.3.3. ч.3 Положения, Управление не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов готовит проект постановления Администрации муниципального округа о поощрении Благодарностью и проводит необходимые согласования.

4.Порядок поощрения Благодарностью

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

4.2.Вручение Благодарности производится в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления.

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

4.4.Учёт граждан, поощренных Благодарностью, осуществляется Управлением.

5.Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению бланков Благодарности осуществляется Управлением.

**Ходатайство
о поощрении Благодарностью Главы администрации
Крестецкого муниципального округа**

Главе администрации
Крестецкого муниципального округа

(ФИО)

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарностью Главы администрации Крестецкого муниципального округа _____

ФИО гражданина, представляемого к поощрению, 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 п.1.1. ч.1.

Положения о Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(руководитель организации, подпись
предприятия, органа местного
самоуправления, общественного
объединения)

И.О. Фамилия

_____ 20__ года

Согласие на обработку персональных данных
(для субъекта 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 дается мною для целей оформления документов, связанных с поощрением Благодарностью Главы администрации 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 учетом 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



Благодарность

Главы администрации

ФИО

должность

место работы

за _____,

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

п. 1 Положения о Благодарности Главы администрации Крестецкого муниципального округа)

*Глава администрации
Крестецкого муниципального округа
ФИО*

дата