



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.02.2024 № 181  
р.п. Крестцы

**Об утверждении Положения о Почётной грамоте  
Администрации Крестецкого муниципального округа**

В целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой, профессиональной или общественной деятельности на территории Крестецкого муниципального округа, а также за значимый вклад в обеспечение развития экономики, финансов, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан и иных областей социально-экономической сферы муниципального образования

Администрация Крестецкого муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте Администрации Крестецкого муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 26.01.2024 № 68 «Об утверждении Положения о Почётной грамоте 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 Почётной грамоте Администрации Крестецкого муниципального округа**

### **1. Общие положения**

1.1. Почётная грамота Администрации Крестецкого муниципального округа (далее - Почётная грамота) является поощрением граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, особые заслуги, многолетнюю добросовестную работу в органах местного самоуправления, в области производства, культуры, образования, здравоохранения, воспитания молодёжи, социального обеспечения, физической культуры и спорта, укрепления общественного порядка и иных областях социально-экономической сферы, 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. Почётной грамотой поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – Граждане).

### **2. Условия представления к поощрению Почётной грамотой**

2.1. Представление граждан к поощрению Почётной грамотой 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 5 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа, – не менее 5 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. стажа предпринимательской деятельности на территории муниципального округа – не менее 5 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма Главы Крестецкого муниципального округа.

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

### **3. Порядок представления к поощрению Почётной грамотой**

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

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 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.копия Благодарственного письма Главы Крестецкого муниципального округа или копия документа о поощрении Благодарственным письмом Главы Крестецкого муниципального округа;

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

3.3.4.копия Почётной грамоты Администрации Крестецкого муниципального округа или копия документа о поощрении Почётной грамотой Администрации Крестецкого муниципального округа в случае повторного поощрения Почётной грамотой;

3.3.5.копии документов, подтверждающих наличие поощрения предприятия (организации);

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

3.3.7.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 Почётной грамотой 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.

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 п.3.3. Положения, Управление не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов готовит проект постановления Администрации муниципального округа о поощрении Почётной грамотой и проводит необходимые согласования.

#### **4.Порядок поощрения Почётной грамотой**

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

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

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

4.4.Учёт граждан, поощрённых Почётной грамотой, осуществляется Управлением.

#### **5. Материально-техническое обеспечение**

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

---

**Ходатайство  
о поощрении Почётной грамотой  
Администрации Крестецкого муниципального округа**

Главе администрации  
Крестецкого муниципального округа  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почётной грамотой 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. п.1. Положения о Почётной грамоте Администрации Крестецкого муниципального округа)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(руководитель организации,  
предприятия, органа местного  
самоуправления, общественного  
объединения)

\_\_\_\_\_  
.....(подпись)

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 Почётной грамотой 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



# *Почётная грамота*

## *Администрации*

### *Крестецкого муниципального округа*

**ФИО**

\_\_\_\_\_

**должность**

\_\_\_\_\_

**место работы**

*за* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах) деятельности, перечисленных в п.1.1. п.1.

\_\_\_\_\_

Положения о Почётной грамоте Администрации Крестецкого муниципального округа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Глава администрации*  
*ФИО*

*дата*  
*р.п. Крестцы*