



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Россия Херсонская область Голопристанский муниципальный округ г.Голая Пристань ул.1 Мая,41
golopristsanskij_sd@khogov.ru

**XXII сессия первого созыва
РЕШЕНИЕ
от 18 сентября 2024 года №124**

Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

В целях поощрения граждан, трудовых коллективов, учреждений, организаций независимо от форм собственности, за значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Голопристанского муниципального округа Херсонской области, за заслуги и достижения в муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, социальной сфере, обеспечении правопорядка и безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за активную общественную, общественно-политическую и благотворительную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие Голопристанского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 11.07.2024г. №53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Уставом Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Регламентом Совета депутатов, Совет депутатов Голопристанского муниципального округа,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Голопристанского муниципального округа, согласно Приложению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

Глава

Голопристанского
муниципального округа

Г.Г. Носняков

В.В.Титаренко



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Решением 22-й сессии первого
созыва Совета депутатов
Голопристанского
муниципального округа
от 18.09.2024г № 124

Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Почетной грамоте и Благодарственном письме Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее — Положение) определяет механизм представления к награждению и порядок награждения Почетной грамотой Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее – Почетная грамота), Благодарностью Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее – Благодарность).

1.2. Почетная грамота, Благодарность являются формой поощрения за заслуги и достижения в муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, социальной сфере, обеспечении правопорядка и безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за активную общественную, общественно-политическую и благотворительную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие Голопристанского муниципального округа.

1.3. Почетной грамотой, Благодарностью поощряются физические лица, организации, трудовые коллективы, общественные объединения за особые отличия и значительный вклад в государственной, производственной, экономической, социальной, научной, военной, творческой, культурной и иных сферах деятельности, за особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, охране здоровья и жизни, строительстве, экономике, науке, культуре, воспитании, просвещении, спорте, весомые достижения в профессиональной деятельности, направленной на развитие Голопристанского муниципального округа Херсонской области, а также в связи с юбилейными и знаменательными датами при наличии указанных успехов, заслуг.

1.4. Вид награждения определяется характером и степенью заслуг представляемого к награждению.

1.5. Награждение может быть приурочено к:

- государственным праздникам;
- местным праздникам;
- профессиональным праздникам;

- юбилейным датам граждан, иным юбилейным датам со дня основания предприятий, организаций, учреждений Голопристанского муниципального округа Херсонской области;
- юбилейным датам профессиональной деятельности гражданина;
- памятным и знаковым событиям.

1.5.1. Юбилейными датами для граждан считаются 50 лет со дня рождения и далее - каждые 5 лет, дата выхода на пенсию; для организаций, общественных объединений - 10 лет со дня основания организации, объединения и далее каждые последующие 5 лет.

1.5.2. Знаменательными датами для граждан, организаций, общественных объединений считаются государственные, профессиональные и иные праздники, установленные правовыми актами.

1.6. Поощрение Почетной грамотой, Благодарностью осуществляется с выплатой единовременного денежного вознаграждения за счет средств бюджета Голопристанского муниципального округа, предусмотренного на эти цели на текущий финансовый год. Размер единовременного денежного вознаграждения после исчисления и удержания из него налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации при его фактической выплате при поощрении Почетной грамотой составляет 3000 (три тысячи) рублей.

1.7. Награждение одного и того же гражданина, юридического лица или трудового коллектива, производится в следующей последовательности: Благодарность, Почетная грамота. В отдельных случаях при оценивании заслуг, данная последовательность может не соблюдаться.

1.8. В течение трех лет гражданин, юридическое лицо или трудовой коллектив могут быть награждены Почетной грамотой не более одного раза. Благодарность может быть объявлена не более одного раза в два года.

1.9. Лица, которым объявлена Благодарность, представляются к награждению Почетной грамотой не ранее чем через 2 (два) года после объявления благодарности.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью направляется на имя председателя Совета депутатов Голопристанского муниципального округа (далее – Совет депутатов) не позднее чем за 30 календарных дней до награждения.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом направляется трудовыми коллективами или руководителями организаций, учреждений, предприятий на имя Председателя Совета депутатов.

2.3. К ходатайству о награждении граждан Почетной грамотой, Благодарностью прилагаются следующие документы:

1) представление к награждению граждан Почетной грамотой, Благодарностью по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

2) характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой, Благодарностью (далее именуется - кандидат, представляемый к награждению), содержащая информацию о трудовой деятельности, достижениях, личных заслугах;

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации (вторая и третья страницы, а также страница, содержащая сведения о последнем месте регистрации по месту жительства или копия свидетельства о регистрации по месту пребывания);

4) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (далее - ИНН) кандидата, представляемого к награждению;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (далее - СНИЛС) кандидата, представляемого к награждению;

6) копии листов трудовой книжки (при ее наличии) (первая страница и страницы, подтверждающие последнее место работы и занимаемую должность);

7) письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. К ходатайству о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом организаций, трудовых коллективов, общественных объединений прилагается представление к награждению организации, трудового коллектива, общественного объединения по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.5. Сведения о кандидатах, организациях, представляемых к награждению, должны быть достоверны и заверены подписью руководителя и печатью организации, учреждения, предприятия.

2.6. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом принимается Советом депутатов на очередном заседании.

2.7. Граждане, организации, трудовые коллективы, общественные объединения, поощренные Почетной грамотой, могут представляться к поощрению повторно не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг.

2.8. Граждане, организации, трудовые коллективы, общественные объединения, поощренные Благодарностью, могут представляться к поощрению повторно не ранее чем через 2 года после предыдущего поощрения при наличии новых заслуг.

2.9. Оформление документов на поощрение, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой, Благодарностью осуществляет аппарат Совета депутатов.

2.10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарностью, отклоняется Советом депутатов в следующих случаях:

1) нарушения срока подачи документов, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения;

2) непредставления ходатайства о награждении, непредставления или неполного представления документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения;

3) несоответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Положения;

4) несоответствия кандидата, трудового коллектива, организации, общественного объединения, представляемых к награждению, требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.7, 1.8 настоящего Положения.

2.11. В случае отклонения ходатайства о награждении в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства о награждении, аппарат Совета направляет в адрес лица, ходатайствующего о награждении Почетной грамотой, Благодарностью уведомление об отклонении ходатайства о награждении с указанием оснований отклонения и приложением представленных документов.

2.12. Копия решения Совета депутатов о награждении Почетной грамотой, Благодарностью направляется по месту работы награжденного для внесения соответствующей записи в трудовую книжку (личное дело), по месту нахождения организации.

2.13. Почетная грамота, Благодарность вручаются награжденным в торжественной обстановке председателем Совета депутатов или, по его поручению, другим должностным лицом. Информация о награждении Почетной грамотой, Благодарностью граждан и коллективов организаций объявляется в соответствующих коллективах и может быть опубликована в средствах массовой информации.

2.14. При утере, дубликат Грамоты не выдается.

2.15. Вручение Благодарности осуществляется без выплаты единовременного денежного поощрения.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарственном письме Совета
депутатов Голопристанского
муниципального округа,
утвержденному решением 22-й
сессии первого созыва от
18.09.2024г № 124

Представление
к награждению гражданина Почетной грамотой, Благодарственным письмом
Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

1. Фамилия, имя, отчество

2. Должность, место работы

(полное наименование организации в соответствии с уставом или положением)

3. Число, месяц, год рождения

4. Место рождения

5. Домашний адрес с индексом

контактный телефон

6. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан

7. Общий стаж работы

8. Стаж работы в отрасли

9. Стаж работы в данном коллективе

10. Образование, специальность

11. Государственные, ведомственные и региональные награды

12. Ученая степень

13. № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования

14. ИНН

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг, вклада в развитие предприятия, отрасли, района.

ВЫВОД: за что и в связи с чем представляется к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

Дата	Руководитель	(должность).
М.П.		Подпись
Ф.И.О.,	Исполнитель:	телефон

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарственном письме Совета
депутатов Голопристанского
муниципального округа, утвержденному
решением 22-й сессии первого созыва от
18.09.2024г № 124

**Письменное согласие субъекта персональных данных на
обработку своих персональных данных**

Я, _____ (фамилия)

(имя)

(отчество)
Дата рождения (число) _____ (месяц) _____ (год) _____
Паспорт серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Место _____ регистрации
Индекс _____ Область _____
Район _____
Город _____
Населенный пункт _____
Улица _____
Дом _____ Корпус _____ Квартира _____

Гражданство _____ Резидент _____ Нерезидент _____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
Страховое пенсионное свидетельство (СНИЛС) _____

даю свое согласие на обработку Советом депутатов Катав-Ивановского городского поселения (456110, Челябинская область, г. Катав-Ивановск, ул. Ленина, д. 16) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Целью обработки моих персональных данных, а также сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является оформление документов для поощрения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения, исполнение ст. 207 - 232 главы 23 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования". Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом в выделенной сети. Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников юридического лица, осуществляющих ее обработку. Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в Совет депутатов Катав-Ивановского городского поселения заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**НАСТОЯЩИМ Я ПОДТВЕРЖДАЮ ДОСТОВЕРНОСТЬ И ТОЧНОСТЬ
УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ СОГЛАСИИ СВЕДЕНИЙ.
НАСТОЯЩИМ Я ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УКАЗАННЫХ В ПИСЬМЕННОМ
СОГЛАСИИ.**

Дата заполнения
заявителя

Подпись

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарственном письме Совета
депутатов Голопристанского
муниципального округа, утвержденному
решением 22-й сессии первого созыва от
18.09.2024г № 124

Представление

к награждению организации, трудового коллектива, общественного объединения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета депутатов Голопристанского муниципального округа

1. Наименование организации _____

2. Фамилия, имя, отчество руководителя

3. Вид деятельности _____

4. Юридический адрес _____

5. Дата основания организации _____

6. Количество работников в организации _____

5. Контактный телефон _____

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг, вклада в социально-экономическое развитие Катав-Ивановского городского поселения.

ВЫВОД: *за что и в связи с чем представляется к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Совета депутатов Катав-Ивановского городского поселения.*

Руководитель

(должность).

Дата

Подпись

М.П.

Исполнитель:

Ф.И.О., телефон