Администрация Пеновского муниципального округа Тверской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2021 п. Пено № 1

О наградах Главы Пеновского муниципального округа

В целях признания личных заслуг граждан, поощрения высоких достижений и значительного вклада в социально-экономическое развитие Пеновского муниципального округа трудовых коллективов организаций, учреждений, предприятий и общественных объединений Пеновского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о наградах Главы Пеновского муниципального округа (Прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Главы Пеновского района Тверской области № 266 от 07.04.2010г. «Об утверждении положения о Почетной грамоте Главы Пеновского района», Постановление Главы Администрации Пеновского района № 267 от 07.04.2010г. «Об утверждении Положения о Благодарности Главы Пеновского района», Постановление Главы Пеновского района Тверской области № 268 от 07.04.2010г. «О порядке представления и рассмотрения материалов на поощрение граждан и трудовых коллективов».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию в газете «Звезда» и размещению на официальном сайте Администрации Пеновского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Пеновского муниципального округа В.Ф. Морозов

2

Приложение к постановлению Главы Пеновского муниципального округа

от 11.01.2021 № 1

Положение

о наградах Главы Пеновского муниципального округа

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет условия и порядок награждения Почетной грамотой Главы Пеновского муниципального округа (далее - Почетная грамота), объявления Благодарности Главы Пеновского муниципального округа (далее - Благодарность), приветственным адресом Главы Пеновского муниципального округа (далее-Приветственный адрес), а также благодарственным письмом.
   2. Почетная грамота и Благодарность являются формами поощрения и признания личных заслуг граждан, высоких достижений и значительного вклада коллективов организаций, учреждений и предприятий любых форм собственности (далее - коллективов организаций), а также в связи с днями рождениями, юбилейными датами и профессиональными праздниками.
   3. Поощрение Почетной грамотой осуществляется за многолетний добросовестный труд и большой вклад в социально-экономическое, культурное и общественное развитие Пеновского муниципального округа, а также заслуги в вопросах воспитания, просвещения, здравоохранения, обеспечения общественной безопасности.
   4. Благодарность объявляется за конкретные достижения в области промышленности, сельского хозяйства, строительства, образовании, здравоохранении, культуре, в других областях трудовой и общественной деятельности, а также за укрепление законности и правопорядка, обеспечение общественной безопасности.
   5. Юбилейными датами для трудовых коллективов организаций являются: 10 лет и далее каждые последующие 5 лет с момента создания.
   6. Юбилейными датами для физических лиц являются: достижение возраста 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.
   7. Юбилейными датам профессиональной деятельности физических лиц являются: 10, 20, 30 и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности.
2. Процедура оформления и вручения Почетной грамоты и Благодарности
   1. Поощрение Почетной грамотой и объявление Благодарности осуществляются на основании ходатайства либо письменного обращения (далее - ходатайство).
   2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности могут инициироваться:

* руководителями организаций, учреждений, предприятий, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
* общественными объединениями;
* трудовыми коллективами;
* заместителями Главы Администрации Пеновского муниципального округа;
* руководителями органов и структурных подразделений Администрации Пеновского муниципального округа.
  1. Глава Пеновского муниципального округа может принимать решение о награждении по собственной инициативе.
  2. По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой или объявление Благодарности не производится.
  3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности оформляется инициаторами самостоятельно и направляется на имя Главы Пеновского муниципального округа.

К награждению Почетной грамотой или Благодарностью представляются:

* ходатайство на имя Главы Пеновского муниципального округа;
* подробная характеристика производственных, научных и иных заслуг лиц;
* заявление о согласии на обработку персональных данных по форме, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение 1).
  + 1. К ходатайству прилагаются:

В отношении гражданина- характеристика с указанием конкретных заслуг, биографических сведений, сведений о трудовой или общественной деятельности, сведений о предыдущих награждениях и поощрениях руководством организации, наградами органов местного самоуправления, наградами областных органов государственной власти, ведомственными и государственными наградами.

В характеристике представляемого к награждению должны быть отражены заслуги с момента предыдущего награждения Почетной грамотой или объявленной Благодарностью.

Характеристика заверяется подписью руководителя организации и печатью организации.

В отношении трудового коллектива организации, общественной организации- организацией должна быть представлена справка, содержащая сведения об истории создания организации и достижениях трудового коллектива в производственной и иной деятельности, социальной и общественной сфере.

Перечень документов к награждению Почетной грамотой направляется в Администрацию Пеновского муниципального округа не менее, чем за 15 календарных дней до предполагаемого срока награждения.

Ходатайство об объявлении Благодарности направляется в Администрацию Пеновского муниципального округа не позднее, чем за 10 календарных дней до предполагаемого срока награждения.

Рассмотрение представленных документов для награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности, в том числе и на предмет комплектности документов и соответствия требованиям настоящего Положения, осуществляет отдел контрольно-организационной работы Администрации Пеновского муниципального округа.

В случае предоставления неполного перечня документов и (или) нарушения сроков подачи документов, ходатайство о награждении может быть отклонено. При отклонении документов отдел контрольно-организационной работы Администрации Пеновского муниципального округа возвращает представленные наградные материалы заявителю с сопроводительным письмом Администрации Пеновского муниципального округа.

После проверки соответствия представленных документов отдел контрольно-организационной работы Администрации Пеновского муниципального округа готовит постановление Администрации Пеновского муниципального округа о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности.

Вручение Почетной грамоты или объявление Благодарности производится Главой Пеновского муниципального округа в торжественной обстановке или по его поручению одним из заместителей Главы Администрации Пеновского муниципального округа, руководителем самостоятельного структурного подразделения или руководителем структурного подразделения Администрации Пеновского муниципального округа.

Учет и регистрацию Почетных грамот и Благодарностей ведет отдел контрольно-организационной работы Администрации Пеновского муниципального округа.

* 1. Лицо, награжденное Почетной грамотой или Благодарностью, должно бережно относиться к награде. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарности дубликат не выдается.
  2. Награждение Почетной грамотой и Благодарностью может производиться повторно, но не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

2.8. К наградам Главы Пеновского муниципального округа также относятся:

- Приветственный адрес Главы Пеновского муниципального округа;

- Благодарственное письмо.

Приветственный адрес Главы Пеновского муниципального округа направляется трудовым коллективам предприятий, организаций и отдельным гражданам по случаю празднования юбилейных дат и иных знаменательных событий. Приветственный адрес подписывается Главой Пеновского муниципального округа или одним из заместителей Главы Администрации Пеновского муниципального округа.

Благодарственное письмо учреждено для поощрения лиц и организаций за заслуги перед Пеновским муниципальным округом. Основаниями для направления благодарственного письма являются:

- значительные успехи в организации и проведении конкретного мероприятия:

- внесение пожертвований на социальную поддержку малообеспеченных слоев населения, строительство и реконструкцию больниц, школ, культурных, спортивных и других социально важных объектов и памятников культуры Пеновского муниципального округа;

- занятие призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, спортивных мероприятиях, проводимых в Пеновском муниципальном округе.

4

Приложение к постановлению Администрации Пеновского муниципального округа от 11.01.2021 №1

В Администрацию Пеновского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимающий(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

(должность)

(наименование организации)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, указанных в наградных документах, с целью подготовки документов на награждение наградой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об ответственности за предоставление ложных сведений о себе предупрежден(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)