

РЕШЕНИЕ

№ 6-43

от «27» февраля 2018 г.



БЫҺААРЫЫ

43-я СЕССИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (III СОЗЫВА)

**Об утверждении Положений о Почетной грамоте Нерюнгринского районного
Совета депутатов и Благодарственном письме председателя Нерюнгринского районного
Совета депутатов**

На основании Устава муниципального образования Нерюнгринский район с целью поощрения граждан, внесших значительный вклад в развитие экономики Нерюнгринского района, за заслуги в воспитании, обучении, охране здоровья, жизни и прав граждан, активную общественную, спортивную, культурную и иную творческую деятельность, получившую широкое общественное признание,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета депутатов согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о Благодарственном письме председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившими силу:

- решение Нерюнгринского районного Совета (II созыва) от 15.09.2010 № 9-21 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета и Благодарственном письме Председателя Нерюнгринского районного Совета»;

- Решение Нерюнгринского районного Совета (II созыва) от 24.11.2011 № 15-31 «О внесении изменений и дополнений в решение Нерюнгринского районного Совета от 15.09.2010 № 9-21 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета и Благодарственном письме Председателя Нерюнгринского районного Совета»

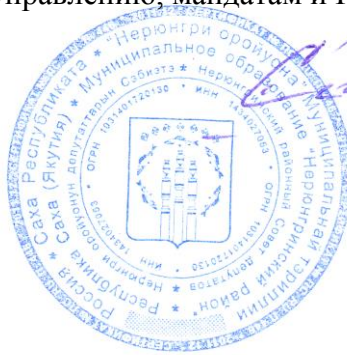
- решение Нерюнгринского районного Совета (III созыва) от 24.09.2014 № 10-12 «О внесении изменений и дополнений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов от 15.09.2010 № 9-21 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета депутатов и Благодарственном письме Председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов»;

- решение Нерюнгринского районного Совета (III созыва) от 17.09.2015 № 10-23 «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов от 15.09.2010 № 9-21 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета депутатов и Благодарственном письме Председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности, местному самоуправлению, мандатам и Регламенту

**Председатель Нерюнгринского
районного Совета депутатов**



В. В. Селин

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Нерюнгринского районного Совета депутатов

1. Почетная грамота Нерюнгринского районного Совета депутатов (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за активную профессиональную и общественную деятельность, за большой личный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно-полезной деятельности, направленной на достижение социально-экономического и культурного благополучия Нерюнгринского района, за заслуги в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, за спортивные достижения.

2. Почетной грамотой награждаются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, внесшие существенный вклад в экономическое и социально-культурное развитие района.

Почетной грамотой могут быть награждены:

- граждане и юридические лица осуществляющие свою деятельность на территории Нерюнгринского района.

3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, связанным с основанием организации, к районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут инициировать органы местного самоуправления Нерюнгринского района, руководители (заместители) предприятий, учреждений, творческих коллективов, организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, объединений.

Подготовка и представление документов возлагаются на инициатора ходатайства.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

для физических лиц:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой (согласно приложению №1 к настоящему положению), содержащее сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности, сведения о достижениях лица, представляемого к награждению, о его личном вкладе в общественно-политическую деятельность и иных социально значимых достижениях (характеристика);

- письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных (данных согласно приложению № 2 к настоящему положению);

для юридических лиц:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой (согласно приложению №3 к настоящему положению), содержащее полное наименование учреждения в соответствии с уставными или учредительными документами, краткую историю создания, сведения о производственных и иных достижениях коллектива;

5. Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, направляется на имя председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов не ранее чем за 14 дней до наступления события, в связи с которым производится награждение.

В сопроводительном письме к ходатайству отдельной строкой указывается предполагаемая дата, время и место награждения.

6. Председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов в течение трех рабочих дней направляет ходатайство с приложенными документами в постоянную депутатскую комиссию по законности, местному самоуправлению, мандатам и Регламенту для рассмотрения.

Комиссия рассматривает на заседании материалы о награждении и вносит свои предложения.

7. Решение о награждении Почетной грамотой не принимается в случаях:

1) представления неполного комплекта необходимых документов для награждения Почетной грамотой;

2) указания в представленных материалах недостоверных сведений о заслугах награждаемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения, общественного объединения;

3) отсутствия в представленных материалах конкретных сведений о заслугах награждаемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения.

8. Председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов на основании протокола заседания комиссии принимает решение о награждении либо об отказе в ходатайстве о награждении. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа и возвращаются представленные документы.

Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов.

9. Почетная грамота подписывается председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов или заместителем председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов. Подпись заверяется печатью Нерюнгринского районного Совета депутатов.

10. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов. По поручению председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов от его имени Почетную грамоту могут вручить заместитель председателя, председатели постоянных депутатских комиссий Нерюнгринского районного Совета депутатов.

11. Награжденные Почетной грамотой поощряются памятным подарком стоимостью до трех тысяч рублей. Приобретение памятных подарков производится за счет средств, предусмотренных в смете расходов на содержание Нерюнгринского районного Совета депутатов.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через три года после предыдущего награждения, если ходатайство инициировано не за новые заслуги перед муниципальным образованием Нерюнгринский район.

13. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного работниками кадровых служб по месту его трудовой деятельности.

14. Учет награжденных осуществляет отдел правовой экспертизы и материально-технического обеспечения Нерюнгринского районного Совета депутатов.

15. В год вручается не более 50 Почетных грамот, согласно утвержденной квоты на заседании постоянной депутатской комиссии по законности, местному самоуправлению, мандатам и Регламенту в декабре предшествующего года.

Вне квоты, но не превышая установленное количество, почетные грамоты могут вручаться по решению председателя Совета в исключительных случаях.

16. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

**ХОДАТАЙСТВО О НАГРАЖДЕНИИ
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами и знаками отличия награжден (даты награждения):

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в.ч. за границей)
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

12. Кандидатура рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____
(инициалы, фамилия) (подпись)

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

**Согласие лиц, представляемых к награждению,
на получение и обработку их персональных данных**

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, название организации)

_____ (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации)

даю свое согласие Нерюнгринскому районному Совету депутатов, находящемуся по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, владение иностранными языками, награды и поощрения,

ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю Нерюнгринскому районному Совету депутатов право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет).

Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г. _____

ХОДАТАЙСТВО
о представлении к награждению Почетной грамотой
Нерюнгринского районного Совета депутатов

Наименование предприятия (учреждения, организации) _____

Местонахождение предприятия (учреждения, организации) _____

Дата создания (учреждения, организации) _____

Срок деятельности _____

Краткая характеристика успехов и достижений коллектива предприятия (учреждения, организации)

Награждение коллектива _____

СОГЛАСОВАНО: _____

(глава муниципального образования / руководитель территориального органа)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме председателя Нерюнгринского районного Совета
депутатов

1. Благодарственное письмо председателя Нерюнгринского районного Совета (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, трудовых и творческих коллективов, а также общественных объединений района за заслуги и достижения в социально-экономическом развитии Нерюнгринского района, культуре, образовании, здравоохранении, спорте, охране правопорядка, защите прав граждан и иные заслуги и достижения.

2. Благодарственным письмом поощряются:

- за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально-экономическое развитие Нерюнгринского района;
- за профессиональные достижения в области культуры, искусства, здравоохранения, образования, физической культуры и спорта, хозяйственной, общественной, благотворительной деятельности и других отраслях;
- за активное участие в общественно-политической жизни района;
- за заслуги в области обеспечения законности и правопорядка;
- за участие в развитии и становлении местного самоуправления, активную правотворческую деятельность;
- за достижения и высокие показатели в учебе;
- за достижения в воспитании ребенка;
- за иную деятельность на благо Нерюнгринского района.

3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, связанным с основанием организации, к районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам.

Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут инициировать органы местного самоуправления Нерюнгринского района, руководители (заместители) предприятий, учреждений, творческих коллективов, организаций независимо от форм собственности, общественных организаций, объединений.

Подготовка и представление документов возлагаются на инициатора ходатайства.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом представляются следующие документы:

для физических лиц:

- ходатайство о награждении Благодарственным письмом (согласно приложению №1 к настоящему положению), содержащее сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности, сведения о достижениях лица, представляемого к награждению, о его личном вкладе в общественно-политическую деятельность и иных социально значимых достижениях (характеристика);

- письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных (данных согласно приложению № 2 к настоящему положению);

для юридических лиц:

- ходатайство о награждении Благодарственным письмом (согласно приложению №3 к настоящему положению), содержащее полное наименование в соответствии с уставными или учредительными документами, краткую историю создания, сведения о производственных и иных достижениях коллектива.

5. Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, направляется на имя председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов в течение 30 дней до наступления события, в связи с которым производится награждение.

В сопроводительном письме к ходатайству отдельной строкой указывается предполагаемая дата, время и место награждения.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов или по его поручению заместителем председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов.

7. Решение о награждении Благодарственным письмом не принимается в случаях:

1) представления неполного комплекта необходимых документов для награждения Почетной грамотой;

2) указания в представленных материалах недостоверных сведений о заслугах награждаемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения, общественного объединения;

3) отсутствия в представленных материалах конкретных сведений о заслугах награждаемого гражданина и (или) коллектива организации, предприятия, учреждения.

8. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа и возвращаются представленные документы.

Награждение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов.

9. Благодарственное письмо подписывается председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов или заместителем председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов. Подпись заверяется печатью Нерюнгринского районного Совета депутатов.

10. Вручение Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов. По поручению председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов от его имени Почетную грамоту могут вручить заместитель председателя, председатели постоянных депутатских комиссий Нерюнгринского районного Совета депутатов.

12. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через один год после предыдущего награждения, если ходатайство инициировано не за новые заслуги перед муниципальным образованием Нерюнгринский район.

13. Сведения о награждении Благодарственным письмом вносятся в трудовую книжку награжденного работниками кадровых служб по месту его трудовой деятельности.

14. Учет награжденных осуществляет отдел правовой экспертизы и материально-технического обеспечения Нерюнгринского районного Совета депутатов.

15. При утере Благодарственного письма дубликат не выдается.

**ХОДАТАЙСТВО О ПООЩРЕНИИ
БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Учёная степень, учёное звание _____

7. Какими наградами и знаками отличия награждён (даты награждения):

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в.ч. за границей)
поступления	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

12. _____ Кандидатура
рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____
(инициалы, фамилия) _____ (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Согласие лиц, представляемых к награждению,
на получение и обработку их персональных данных**

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

даю свое согласие Нерюнгринскому районному Совету депутатов, находящемуся по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, владение иностранными языками, награды и поощрения,

ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю Нерюнгринскому районному Совету депутатов право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет).

Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" ____ " _____ 20__ г. _____

ХОДАТАЙСТВО
о представлении к награждению Благодарственным письмом председателя
Нерюнгринского районного Совета депутатов

Наименование предприятия (учреждения, организации) _____

Местонахождение предприятия (учреждения, организации) _____

Дата создания (учреждения,
организации) _____

Срок
деятельности _____

Краткая характеристика успехов и достижений коллектива предприятия (учреждения,
организации) _____

Награждение коллектива _____

« ____ » _____ 20__ г.