

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН
ПЕСКОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

19.05.2023

№ 16

пгт. Песковка

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте
Песковской поселковой Думы
Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Песковское городское поселение Омутнинского района Кировской области, в целях поощрения граждан за значительный вклад в развитие Песковского городского поселения Песковская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Песковской поселковой Думы Омутнинского района Кировской области согласно приложению.
2. Решение Думы вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение обнародовать на сайте Песковского городского поселения в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Песковское городское поселение
Омутнинского района Кировской области

А.В. Седых

Председатель Песковской поселковой Думы

Н.Н. Тебенькова

Положение о Почетной грамоте Песковской поселковой Думы Омутнинского района Кировской области

1. Почётная грамота Песковской поселковой Думы Омутнинского района Кировской области (далее – Почётная грамота) является формой награждения за активную профессиональную и общественную деятельность, за большой личный вклад в совершенствовании нормотворческой деятельности, в развитие местного самоуправления, экономики, производства, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно-полезной деятельности, направленной на достижение социально-экономического и культурного благополучия поселения; за заслуги в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, за спортивные достижения.
2. Почётной грамотой награждаются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, внесшие существенный вклад в экономическое и социально-культурное развитие поселения.
3. Почетной грамотой могут быть награждены:
 - 3.1. Граждане Российской Федерации и иностранные граждане, за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо поселения, имеющие общий трудовой стаж не менее десяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Песковского городского поселения, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее пяти лет, чьи заслуги отмечены документально подтвержденными поощрениями руководителей организаций.
 - 3.2. Юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Песковского городского поселения не менее десяти лет.
4. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам организации (25, 50, 75 и далее каждые 25 лет), к поселковым праздникам или значимым мероприятиям, персональным юбилейным датам (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет).
5. С ходатайством о награждении Почётной грамотой могут обращаться глава Песковского городского поселения, председатель Песковской поселковой Думы, постоянные депутатские комиссии Песковской поселковой Думы, руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественные объединения. Подготовка и представление документов возлагаются на инициатора ходатайства.
6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой в Песковскую поселковую Думу представляются следующие документы:
 - 6.1. Ходатайство о награждении Почётной грамотой для физических лиц - по установленной форме, согласно приложению № 1.
 - для юридических лиц - по установленной форме, согласно приложению № 2.

6.2. Для физических лиц:

6.2.1. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности лица, представляемого к награждению (справка-объективка), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

6.2.2. Сведения о достижениях лица, представляемого к награждению, о его личном вкладе в общественно-политическую деятельность и иных социально значимых достижениях (характеристика).

6.2.3. Письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

6.3. Для юридических лиц:

6.3.1. Сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях.

6.3.2. Данные об основных показателях выполнения организацией, предприятием, учреждением социально-экономических программ Песковского городского поселения, участия в формировании и реализации экономической и социальной политики Песковского городского поселения, выполнении обязательств перед бюджетами всех уровней за последние 10 лет, согласованные администрацией Песковского городского поселения.

7. Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, направляются на имя председателя Песковской поселковой Думы не позднее чем за месяц до наступления события, в связи с которым производится награждение.

8. Председатель Песковской поселковой Думы направляет поступившие документы в течение трёх дней с момента поступления в комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку для рассмотрения.

9. Комиссия рассматривает на ближайшем заседании материалы о награждении и вносит свои предложения на заседании Песковской поселковой Думы.

10. Песковская поселковая Дума на основании протокола заседания комиссии принимает решение о награждении, либо в 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.

11. Почётная грамота подписывается председателем Песковской поселковой Думы и заверяется печатью Песковской поселковой Думы.

12. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы или поощрены за счет средств инициатора ходатайства о награждении.

13. Вручение Почётной грамоты проводится в торжественной обстановке председателем Песковской поселковой Думы или по его поручению заместителем председателя Песковской поселковой Думы.

14. Повторное награждение Почетной грамотой не производится.

15. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

16. Оформление Почётной грамоты, учёт и регистрацию награждённых осуществляет специалист по кадрам администрации Песковского городского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о Почетной грамоте

Песковская поселковая Дума
Председателю Песковской
поселковой Думы

(Фамилия И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас наградить Почетной грамотой Песковской поселковой Думы
Омутнинского района Кировской области

(фамилия, имя, отчество и должность гражданина, представляемого к награждению)
за _____

(указываются достижения, за которые гражданин представляется к награждению)

Предполагаемая дата награждения: _____ .

Приложение:

1.Справка-объективка на _____ л. в 1 экз.

2. Характеристика на _____ л. в 1 экз.

3. Письменное согласие на обработку персональных данных _____
на _____ л. в 1 экз.

Должность (подпись) расшифровка (И.О.Ф.)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о Почетной грамоте

Песковская поселковая Дума
Председателю Песковской
поселковой Думы

(Фамилия И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас наградить Почетной грамотой Песковской поселковой Думы

(наименование предприятия, учреждения, организации, представляемого к награждению)

за _____

(указываются достижения, за которые предприятие, учреждение, организация представляется к награждению)

Предполагаемая дата награждения: _____ .

Общая характеристика организации (предприятия, учреждения)

1. Наименование организации в соответствии с уставом

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон:

3. Численность работающих в организации _____

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации _____

6. Преобразования и переименования организации

Приложение:

1. Сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях на _____ л. в 1 экз.

2. Данные об основных показателях выполнения организацией, предприятием, учреждением социально-экономических программ Песковского городского поселения, участия в формировании и реализации экономической и социальной политики Песковского городского поселения, выполнении обязательств перед бюджетами всех уровней за последние 10 лет, согласованные администрацией Песковского городского поселения на _____ л. в 1 экз.

Должность (подпись) расшифровка (И.О.Ф.)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о Почетной грамоте

ФОРМА СПРАВКИ – ОБЪЕКТИВКИ

Ф.И.О		
Занимаемая должность		
Дата рождения		
Место рождения		
Образование, учебное заведение, год его окончания		
Специальность по образованию, ученая степень, звание		
Наличие наград (дата награждения)		
Работа в прошлом		
указываются дата принятия и дата увольнения	указывается наименование должности и организации	указывается место нахождения организации

Поощрения и награждения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (согласно записям в трудовой книжке):

Дата	Вид (полное наименование)	Основание (№ и дата приказа, распоряжения)

Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном трудовом коллективе _____

Руководитель предприятия _____

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о Почетной грамоте

**ФОРМА получения согласия 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, дата регистрации)

даю свое согласие Песковской поселковой Думе Омутнинского района Кировской области, находящейся по адресу: Кировская обл., Омутнинский район, пгт. Песковка, ул. Школьная, д.12 на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах). Предоставляю Песковской поселковой Думе 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, фото материалы 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.

(подпись)

(Ф.И.О.)