

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л ЕН И Е**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От | 19.02.2019 |  | № | 87-п |
|  |  |  г.Вичуга |  |  |

Об утверждении наград администрации

Вичугского муниципального района

(в редакции Постановлений администрации Вичугского

 муниципального района от 31.10.2019 №591-п, от 13.03.2020 № 143-п)

В соответствии с решением Совета Вичугского муниципального района от 30.05.2013г. №13-41 «О наградах Вичугского муниципального района», в целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций администрация Вичугского муниципального района Ивановской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Вичугского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить Положение о Благодарности администрации Вичугского муниципального района (приложение 2).
3. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации Вичугского муниципального района (приложение 3).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя главы администрации, руководителя аппарата Горохова Р.В.

Глава Вичугского муниципального района М.Ю. Новиков

Приложение 1

 к постановлению администрации

 Вичугского муниципального района

 от 19.02.2019г. №87-п

**Положение о Почетной грамоте администрации**

**Вичугского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы учреждения и порядок награждения граждан Почетной грамотой администрации Вичугского муниципального района (далее – «Почетная грамота»).

1.2. Почетная грамота является наградой администрации Вичугского муниципального района.

1.3. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации за:

- особые заслуги в социально-экономическом и (или) культурном развитии Вичугского муниципального района;

- особые заслуги в развитии производства и (или) сельского хозяйства в Вичугском муниципальном районе;

- особые заслуги перед Вичугским муниципальным районом в сфере образования, или здравоохранения, или физической культуры и спорта;

- особые заслуги перед Вичугским муниципальным районом в охране общественного порядка;

- особые заслуги перед Вичугским муниципальным районом в научной и творческой работе;

- особые заслуги в развитии местного самоуправления в Вичугском муниципальном районе;

- плодотворную общественную и (или) благотворительную деятельность в Вичугском муниципальном районе;

- за личный вклад в развитие Вичугского муниципального района

1.4. Граждане, представляемые к награждению Почетной грамотой, в дополнение к требованиям, установленным пунктами 1.3, 1.7 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие стажа работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о награждении Почетной грамотой, не менее 5 лет либо наличие общего стажа работы в отрасли не менее 10 лет;

- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

1.5. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организаций, предприятий, значимым районным событиям и иным случаям, предусмотренным муниципальными правовыми актами.

 1.6. Юбилейными датами для граждан следует считать 50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет.

 Юбилейными датами для предприятий, учреждений, организаций считаются 15, 25, 50 лет со дня основания организации, предприятия, учреждения и далее каждые 25 лет.

 1.7. Почетной грамотой могут награждаться лица, имеющие другие награды Вичугского района. В исключительных случаях комиссией по наградам администрации Вичугского муниципального района (далее – Комиссия) по наградам может быть принято решение о награждении Почетной грамотой лиц, не имеющих других районных наград и поощрений.

1.8. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 5 лет за новые заслуги.

1.9. В исключительных случаях по решению Комиссии за особые заслуги и достижения, проявленные мужество, смелость и отвагу при спасении людей в экстремальных условиях и (или) при ликвидации чрезвычайных ситуаций, награждение граждан Почетной грамотой может осуществляться без учета требований, установленных пунктами 1.4. и 1.8 настоящего Положения.

**2. Порядок представления к награждению**

2.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой может инициироваться следующими ходатайствующими сторонами:

- органами местного самоуправления Вичугского муниципального района;

- заместителями главы администрации и начальниками отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, администрации Вичугского муниципального района;

- органами местного самоуправления поселений Вичугского муниципального района;

- предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Ходатайство с указанием конкретных заслуг, оформленное на официальном бланке ходатайствующей стороны и заверенное подписью руководителя, направляется в адрес Главы Вичугского муниципального района не позднее чем за 30 календарных дней до планируемой даты награждения.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

 - личный листок по учету кадров (приложение 1 к Положению) с характеристикой лица, представляемого к награждению, отражающей конкретные заслуги и достижения перед Вичугским муниципальным районом в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.3. настоящего Положения. Личный листок выдается ходатайствующей стороной и заверяется подписью руководителя и печатью организации;

 - согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению (приложение 2 к Положению).

 2.4. Все сведения составляются на момент внесения представления к награждению.

1. **Порядок оформления и награждения Почетной грамотой**

 3.1. Поступившие наградные документы с резолюцией Главы Вичугского муниципального района направляются в Комиссию.

 3.2. Рассмотрение представленных наградных материалов проводится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в администрацию Вичугского муниципального района.

 3.3. О результате рассмотрения ходатайства Комиссия уведомляет ходатайствующую сторону в течение 7 рабочих дней со дня рассмотрения наградных материалов.

3.4. О награждении лица Почетной грамотой издается распоряжение администрации Вичугского муниципального района.

3.5. Копия распоряжения администрации Вичугского муниципального района о награждении или выписка из него направляется ходатайствующей стороне.

3.6. Почетная грамота оформляется в соответствии с образцом согласно приложению 3 к Положению, после подписания распоряжения администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Почетная грамота подписывается лично Главой Вичугского муниципального района и заверяется печатью Администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Дубликат Почетной грамоты не выдается. По заявлению награжденного может быть выдана копия распоряжения о награждении.

 3.9. Почетная грамота вручается Главой Вичугского муниципального района или, по его поручению, иным должностным лицом в торжественной обстановке.

 3.10. Учёт граждан, награждённых Почетной грамотой, осуществляется секретарем наградной Комиссии.

1. **Денежное вознаграждение**

 4.1. Награжденному Почетной грамотой выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей.

 4.2. Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется:

- награжденным работникам органов местного самоуправления муниципальных образований Вичугского муниципального района – за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования Вичугского муниципального района, органом местного самоуправления, ходатайствовавшим о награждении Почетной грамотой;

- награжденным работникам предприятий, учреждений, организаций – за счет средств ходатайствующей о награждении Почетной грамотой стороны;

 - награжденному Почетной грамотой Вичугского муниципального района индивидуальному предпринимателю – за счет средств индивидуального предпринимателя, в отношении которого внесено представление о награждении.

4.3. Выплата единовременного денежного вознаграждения награжденным Почетной грамотой гражданам, представленным к награждению за деятельность, не связанную с их основной работой, осуществляется за счет средств организации, возбудившей ходатайство о награждении.

 Приложение 1

к Положению

о Почетной грамоте

администрации Вичугского

муниципального района

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

|  |
| --- |
|  |
| (город, район, поселок) |
|  |
| (точное наименование предприятия) |
|  |
|  |
| **1. Фамилия**  |  |
| **2. Имя, отчество** |  |
| **3. Пол** |  | **4. Дата рождения (число, месяц, год)** |  |
| **5. Место работы** |  |
| **6.Должность** |  |
|  |  |
| **7.Домашний адрес**  |  |
|  |  |
| 1. **Общий стаж работы в отрасли**
 |  |
| 1. **Общий стаж на предприятии (в организации)**
 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Паспортные данные**(серия, номер,**дата выдачи, кем выдан)* |  | *ИНН* |  | *Номер страхового свидетельства пенсионного страхования* |  |

**10. Образование: начальное, неполное среднее, среднее, средне специальное, незаконченное высшее, высшее (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название учебного заведения | Специальность | Годы обучения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. Какими наградами награжден(а) и дата награждения:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**12. Вид награды Вичугского муниципального района (в соответствии с ходатайством):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**13. Основание для награждения (поощрения):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**14. Трудовая деятельность (согласно трудовой книжке работника):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год поступления/ухода | Должность с указанием предприятия | Местонахождение предприятия, учреждения, организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, должность, подпись начальника отдела кадров (награждаемого), печать)

**15. Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

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

фамилия, имя, отчество полностью

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

 **М.П.**

Приложение 2

к Положению

о Почетной грамоте

администрации Вичугского

муниципального района

**С О Г Л А С И Е**

 **на обработку персональных данных гражданина, представляемого**

 **к награждению или поощрению Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области,Ивановская область, г. Вичуга, пер. Широкий, д. 4, |
|  |  |
| Я,  |  | , |
| (фамилия, имя, отчество) |
| дата рождения |  | , |
| адрес регистрации: |  | , |
| документ, удостоверяющий личность, |  | , |
| серия |  | N |  | когда, кем выдан |  | , |
|  |  |  |
| ИНН |  | , |
| страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |
| N |  | , |

даю согласие на обработку Администрацией Вичугского муниципального района Ивановской области своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью:

- подготовки документов на награждение или поощрение Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области и внесения информации в реестр лиц, награжденных наградами Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области;

- выплаты единовременного денежного вознаграждения к Почетной грамоте Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, должность, место работы;

- дата рождения, место рождения, адрес регистрации;

- сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о наградах и поощрениях;

- паспортные данные;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 3

к Положению

о Почетной грамоте

администрации Вичугского

муниципального района

**ОБРАЗЕЦ**

**Бланка Почетной грамоты**

 **администрации Вичугского муниципального района**

Герб Вичугского муниципального района

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

Администрации Вичугского муниципального района

награждается

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(основание награждения)

Глава

Вичугского муниципального района ФИО

Год

Приложение 2

 к постановлению администрации

 Вичугского муниципального района

 от 19.02.2019г. №87-п

**Положение о Благодарности администрации**

**Вичугского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы учреждения и порядок награждения граждан, трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности Благодарностью администрации Вичугского муниципального района (далее – «Благодарность»).

1.2. Благодарность является наградой администрации Вичугского муниципального района.

 1.3. Благодарность объявляется гражданам за:

 - выполнение заданий особой важности и сложности;

 - многолетний добросовестный труд;

 - безупречную службу;

 - активное участие в благотворительной деятельности;

 - активное участие в общественной деятельности в Вичугском муниципальном районе;

 - достигнутые успехи в работе (учебе);

 - высокое профессиональное мастерство;

 - за добросовестное исполнение служебных обязанностей;

 - за большой личный вклад в развитие различных сфер деятельности (экономика, образование, физическая культура и спорт и т.д.) Вичугского муниципального района;

 - в связи с профессиональными праздниками или юбилейными датами.

1.4. Граждане (за исключением выпускников общеобразовательных организаций), представляемые к награждению Благодарностью, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 1.7, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие стажа работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о награждении Благодарностью, не менее 3 лет либо наличие общего стажа работы в отрасли не менее 5 лет;

- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания;

- наличие наград предприятия (учреждения) и (или) наград органов местного самоуправления поселения Вичугского муниципального района.

1.5. Награждение Благодарностью может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организаций, предприятий, значимым районным событиям и иным случаям, предусмотренным муниципальными правовыми актами.

 1.6. Юбилейными датами для граждан следует считать 50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет.

 Юбилейными датами для предприятий, учреждений, организаций считаются 15, 25, 50 лет со дня основания организации, предприятия, учреждения и далее каждые 25 лет.

1.7. Повторное награждение Благодарностью возможно не ранее чем через 3 года за новые заслуги.

1.8. В исключительных случаях по решению Комиссии за проявленные мужество, смелость и отвагу при спасении людей в экстремальных условиях и (или) при ликвидации чрезвычайных ситуаций и иное награждение граждан Благодарностью может осуществляться без учета требований, установленных пунктами 1.4. настоящего Положения.

**2. Порядок представления к награждению**

2.1. Ходатайство о награждении Благодарностью может инициироваться следующими ходатайствующими сторонами:

- органами местного самоуправления Вичугского муниципального района;

- заместителями главы администрации и начальниками отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, администрации Вичугского муниципального района;

- органами местного самоуправления поселений Вичугского муниципального района;

- предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Ходатайство с указанием конкретных заслуг, оформленное на официальном бланке ходатайствующей стороны и заверенное подписью руководителя, направляется в адрес Главы Вичугского муниципального района не позднее чем за 30 календарных дней до планируемой даты награждения.

2.3. К ходатайству о награждении граждан прилагаются следующие документы:

 - личный листок по учету кадров (приложение 1 к Положению) с характеристикой лица, представляемого к награждению, отражающей конкретные заслуги и достижения перед Вичугским муниципальным районом. Личный листок выдается ходатайствующей стороной и заверяется подписью руководителя и печатью организации;

 - согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению (приложение 2 к Положению).

 2.4. К ходатайству о награждении трудовых коллективов прилагается справочный материал о работе награждаемого коллектива.

 2.5. Все сведения составляются на момент внесения представления к награждению.

1. **Порядок оформления и награждения Благодарностью**

 3.1. Поступившие наградные документы с резолюцией Главы Вичугского муниципального района направляются в Комиссию.

 3.2. Рассмотрение представленных наградных материалов проводится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в администрацию Вичугского муниципального района.

 3.3. О результате рассмотрения ходатайства Комиссия уведомляет ходатайствующую сторону в течение 7 рабочих дней со дня рассмотрения наградных материалов.

3.4. О награждении лица Благодарностью издается распоряжение администрации Вичугского муниципального района.

3.5. Копия распоряжения администрации Вичугского муниципального района о награждении или выписка из него направляется ходатайствующей стороне.

3.6. Благодарность оформляется в соответствии с образцом согласно приложению 3 к Положению, после подписания распоряжения администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Благодарность подписывается лично Главой Вичугского муниципального района и заверяется печатью Администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Дубликат Благодарности не выдается. По заявлению награжденного может быть выдана копия распоряжения о награждении.

 3.9. Благодарность вручается Главой Вичугского муниципального района или, по его поручению, иным должностным лицом в торжественной обстановке.

 3.10. Учёт граждан и трудовых коллективов, награждённых Благодарностью, осуществляется секретарем наградной Комиссии.

Приложение 1

к Положению

о Благодарности

администрации Вичугского

муниципального района

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

|  |
| --- |
|  |
| (город, район, поселок) |
|  |
| (точное наименование предприятия) |
|  |
|  |
| **1. Фамилия**  |  |
| **2. Имя, отчество** |  |
| **3. Пол** |  | **4. Дата рождения (число, месяц, год)** |  |
| **5. Место работы** |  |
| **6.Должность** |  |
|  |  |
| **7.Домашний адрес**  |  |
|  |  |
| **8.Общий стаж работы в отрасли** |  |
| **9.Общий стаж работы на предприятии (в организации)** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Паспортные данные**(серия, номер,**дата выдачи, кем выдан)* |  | *ИНН* |  | *Номер страхового свидетельства пенсионного страхования* |  |

**10. Образование: начальное, неполное среднее, среднее, средне специальное, незаконченное высшее, высшее (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название учебного заведения | Специальность | Годы обучения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. Какими наградами награжден(а) и дата награждения:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**12. Вид награды Вичугского муниципального района (в соответствии с ходатайством):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**13. Основание для награждения (поощрения):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**14. Трудовая деятельность (согласно трудовой книжке работника):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год поступления/ухода | Должность с указанием предприятия | Местонахождение предприятия, учреждения, организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, должность, подпись начальника отдела кадров (награждаемого), печать)

**15. Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

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

фамилия, имя, отчество полностью

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

  **М.П.**

Приложение 2

к Положению

о Благодарности

администрации Вичугского

муниципального района

**С О Г Л А С И Е**

 **на обработку персональных данных гражданина, представляемого**

 **к награждению или поощрению Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области,Ивановская область, г. Вичуга, пер. Широкий, д. 4, |
|  |  |
| Я,  |  | , |
| (фамилия, имя, отчество) |
| дата рождения |  | , |
| адрес регистрации: |  | , |
| документ, удостоверяющий личность, |  | , |
| серия |  | N |  | когда, кем выдан |  | , |
|  |  |  |
| ИНН |  | , |
| страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |
| N |  | , |

даю согласие на обработку Администрацией Вичугского муниципального района Ивановской области своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью:

- подготовки документов на награждение или поощрение Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области и внесения информации в реестр лиц, награжденных наградами Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области;

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, должность, место работы;

- дата рождения, место рождения, адрес регистрации;

- сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о наградах и поощрениях;

- паспортные данные;

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 3

к Положению

о Благодарности

администрации Вичугского

муниципального района

**ОБРАЗЕЦ**

**Бланка Благодарности**

 **администрации Вичугского муниципального района**

Герб Вичугского муниципального района

БЛАГОДАРНОСТЬ

Администрации Вичугского муниципального района

объявляется

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(основание объявления благодарности)

Глава

Вичугского муниципального района ФИО

Год

Приложение 3

 к постановлению администрации

 Вичугского муниципального района

 от 19.02.2019г. №87-п

**Положение о Благодарственном письме администрации**

**Вичугского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы учреждения и порядок награждения граждан, трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности Благодарственном письме администрации Вичугского муниципального района (далее – «Благодарственное письмо»).

1.2. Благодарственное письмо является наградой администрации Вичугского муниципального района.

1.3. Основанием для направления Благодарственного письма является:

- успехи и достижения по итогам участия в конкурсах, творческих проектах;

- активное участие (оказанное содействие) в организации и проведении социально-значимых мероприятий;

- активное межмуниципальное взаимодействие в различных сферах деятельности.

1.4. Граждане, представляемые к награждению Благодарственным письмом, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие стажа работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о награждении Благодарственным письмом, не менее 1 года либо наличие общего стажа работы в отрасли не менее 3 лет;

- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

1.5. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием организаций, предприятий, значимым районным событиям и иным случаям, предусмотренным муниципальными правовыми актами.

 1.6. Юбилейными датами для граждан следует считать 50, 55, 60, 65 и далее каждые 5 лет.

 Юбилейными датами для предприятий, учреждений, организаций считаются 15, 25, 50 лет со дня основания организации, предприятия, учреждения и далее каждые 25 лет.

**2. Порядок представления к награждению**

2.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом может инициироваться следующими ходатайствующими сторонами:

- органами местного самоуправления Вичугского муниципального района;

- заместителями главы администрации и начальниками отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, администрации Вичугского муниципального района;

- органами местного самоуправления поселений Вичугского муниципального района;

- предприятиями, организациями и учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

2.2. Ходатайство о награждении трудового коллектива с указанием конкретных заслуг, оформленное на официальном бланке ходатайствующей стороны и заверенное подписью руководителя, направляется в адрес Главы Вичугского муниципального района не позднее чем за 30 календарных дней до планируемой даты награждения.

2.3. К ходатайству о награждении трудовых коллективов прилагается справочный материал о работе награждаемого коллектива.

2.4. К ходатайству о награждении граждан прилагаются следующие документы:

 - личный листок по учету кадров (приложение 1 к Положению) с характеристикой лица, представляемого к награждению, отражающей конкретные заслуги и достижения перед Вичугским муниципальным районом. Личный листок выдается ходатайствующей стороной и заверяется подписью руководителя и печатью организации;

 - согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению (приложение 2 к Положению).

 2.5. Все сведения составляются на момент внесения представления к награждению.

1. **Порядок оформления и награждения**

**Благодарственным письмом**

 3.1. Поступившие наградные документы с резолюцией Главы Вичугского муниципального района направляются в Комиссию.

 3.2. Рассмотрение представленных наградных материалов проводится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления наградных материалов в администрацию Вичугского муниципального района.

 3.3. О результате рассмотрения ходатайства Комиссия уведомляет ходатайствующую сторону в течение 7 рабочих дней со дня рассмотрения наградных материалов.

3.4. О награждении лица Благодарственным письмом издается распоряжение администрации Вичугского муниципального района.

3.5. Копия распоряжения администрации Вичугского муниципального района о награждении или выписка из него направляется ходатайствующей стороне.

3.6. Благодарственное письмо оформляется в соответствии с образцом согласно приложению к Положению, после подписания распоряжения администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Благодарственное письмо подписывается лично Главой Вичугского муниципального района и заверяется печатью Администрации Вичугского муниципального района.

3.8. Дубликат Благодарственного письма не выдается. По заявлению награжденного может быть выдана копия распоряжения о награждении.

 3.9. Благодарственное письмо вручается Главой Вичугского муниципального района или, по его поручению, иным должностным лицом в торжественной обстановке.

 3.10. Учёт граждан и трудовых коллективов, награждённых Благодарственным письмом, осуществляется секретарем наградной Комиссии.

Приложение 1

к Положению

о Благодарственном письме

администрации Вичугского

муниципального района

**ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ**

|  |
| --- |
|  |
| (город, район, поселок) |
|  |
| (точное наименование предприятия) |
|  |
|  |
| **1. Фамилия**  |  |
| **2. Имя, отчество** |  |
| **3. Пол** |  | **4. Дата рождения (число, месяц, год)** |  |
| **5. Место работы** |  |
| **6.Должность** |  |
|  |  |
| **7.Домашний адрес**  |  |
|  |  |
| **8.Общий стаж работы в отрасли** |  |
| **9.Общий стаж работы на предприятии (в организации)** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Паспортные данные**(серия, номер,**дата выдачи, кем выдан)* |  | *ИНН* |  | *Номер страхового свидетельства пенсионного страхования* |  |

**10. Образование: начальное, неполное среднее, среднее, средне специальное, незаконченное высшее, высшее (нужное подчеркнуть)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название учебного заведения | Специальность | Годы обучения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. Какими наградами награжден(а) и дата награждения:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**12. Вид награды Вичугского муниципального района (в соответствии с ходатайством):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**13. Основание для награждения (поощрения):**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**14. Трудовая деятельность (согласно трудовой книжке работника):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год поступления/ухода | Должность с указанием предприятия | Местонахождение предприятия, учреждения, организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата, должность, подпись начальника отдела кадров (награждаемого), печать)

**15. Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А**

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

фамилия, имя, отчество полностью

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

 **М.П.**

Приложение 2

к Положению

о Благодарственном письме

администрации Вичугского

муниципального района

**С О Г Л А С И Е**

 **на обработку персональных данных гражданина, представляемого**

 **к награждению или поощрению Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области,Ивановская область, г. Вичуга, пер. Широкий, д. 4, |
|  |  |
| Я,  |  | , |
| (фамилия, имя, отчество) |
| дата рождения |  | , |
| адрес регистрации: |  | , |
| документ, удостоверяющий личность, |  | , |
| серия |  | N |  | когда, кем выдан |  | , |
|  |  |  |
| ИНН |  | , |
| страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |
| N |  | , |

даю согласие на обработку Администрацией Вичугского муниципального района Ивановской области своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью:

- подготовки документов на награждение или поощрение Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области и внесения информации в реестр лиц, награжденных наградами Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области;

- выплаты единовременного денежного вознаграждения к Почетной грамоте Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, должность, место работы;

- дата рождения, место рождения, адрес регистрации;

- сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о наградах и поощрениях;

- паспортные данные.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Администрации Вичугского муниципального района Ивановской области, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Вичугского муниципального района Ивановской области.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 3

к Положению

о Благодарственном письме

администрации Вичугского

муниципального района

**ОБРАЗЕЦ**

**Бланка Благодарственного письма**

 **администрации Вичугского муниципального района**

Герб Вичугского муниципального района

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

Администрации Вичугского муниципального района

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 (фамилия, имя, отчество)

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

(основание направления благодарственного письма)

Глава

Вичугского муниципального района ФИО

Год