|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| Постановлением Администрации  № 310 от 30.01.2014 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Администрации Любытинского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Любытинского муниципального района (далее Почетная грамота) является наградой Любытинского района, учрежденной в целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах местного самоуправления Любытинского муниципального района и организациях, осуществляющих деятельность на территории Любытинского муниципального района – не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Любытинского муниципального района, – не менее 3 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Любытинского муниципального района – не менее 3 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее   
2 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма Администрации Любытинского муниципального района.

2.2. Почетной грамотой не могут быть награждены граждане, в отношении которых осуществляется уголовное преследование и (или) имеющие судимость.

2.3. Награждение Почетной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, Главами сельских поселений, руководителями организаций или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения).

Ходатайство оформляется инициатором награждения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется в адрес Главы муниципального района.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копия Благодарственного письма Администрации Любытинского муниципального района либо государственных наград Российской Федерации и (или) ведомственных наград; (в ред. Постановление Администрации муниципального района от 12.02.2018 N 93)

3.2.3. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения;

3.2.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в подпункте 2.1.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к награждению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.5. Копия Почетной грамоты Администрации Любытинского муниципального района в случае повторного награждения Почетной грамотой;

3.2.6. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.3.7. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению N 2 к настоящему Положению (в ред. Постановление Администрации муниципального района от 16.02.2016 N 114)

3.3. Если Главой муниципального района принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства инициатора поощрения, то документы возвращаются инициатору поощрения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Почетной грамотой согласно [пункту 1.1](#Par39) настоящего Положения.

3.4. Организационный отдел Администрации муниципального района (организационный отдел) в течение 15 календарных дней со дня поступления представлений с прилагаемыми к ним документами (далее - документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню указанному в [пункте 3.](#Par58)2 настоящего Положения и соблюдения требований [пунктов 1.1](#Par39), [2.1](#Par45), [2.2](#Par49) настоящего Положения.

3.5. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1-2.3 настоящего Положения, организационный отдел не позднее 15 календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации муниципального района о награждении Почетной грамотой и не позднее 20 календарных дней со дня поступления документов проводит согласование проекта в соответствии Порядком антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов.

3.6. Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом муниципального района.

3.7. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.1, 2.1-2.3 настоящего Положения, организационный отдел в течение 15 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору награждения с разъяснением причины возврата.

**4.** **Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Вручение Почетной грамоты производится Главой муниципального района, либо уполномоченным им лицом в торжественной обстановке в течение 30 календарных дней со дня подписания Главой муниципального района соответствующего.

4.2. Учет граждан, поощренных Почетной грамотой, осуществляется организационным отделом.

**5. Материально-техническое обеспечение**

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению Почетных грамот осуществляет организационный отдел.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Положению о Почетной грамоте  Администрации Любытинского муниципального района |

**ХОДАТАЙСТВО**

о награждении Почетной грамотой Администрации Любытинского муниципального района\*

|  |
| --- |
|  |

Главе муниципального района

Прошу поддержать ходатайство о награждении Почетной грамотой Администрации Любытинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

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

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская деятельность, полное наименование организации, общественного объединения, органа местного самоуправления)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1.

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

Положения о Почетной грамоте)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение\*\*: | 1. |  |
|  | 2. |  |
|  | 3. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

|  |  |
| --- | --- |
| (руководитель организации) | (подпись) |
| руководитель организации, |  |

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* | – | ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на официальных бланках соответствующих юридических лиц. |
| \*\* | – | документы, указанные в подпунктах 3.2.1-3.2.6 Положения о Почетной грамоте . |

Приложение N 2

к Положению

о Почетной грамоте

Администрации Любытинского

муниципального района

(утверждено Постановлением Администрации муниципального района от 16.02.2016 N 114)

ОБРАЗЕЦ

согласия на обработку персональных данных

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие Администрации Любытинского муниципального района,

расположенной по адресу: 174760 Новгородская обл. п. Любытино ул. Советов д.29,

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое

решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов,

представленных в соответствии с пунктом 3.2 Положения о Почетной грамоте

Администрации Любытинского муниципального района (далее - Положение),

и с поощрением Почетной грамотой Администрации Любытинского

муниципального района, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 3.](#Par61)2 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных

понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=50CE86429C76D0E82957D9952C0700DE3D646CF77BA1469522AD9395B6s7e4M) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",

конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения

законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий,

связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с

[пунктом 3.](#Par61)2 Положения, и с поощрением Почетной грамоте Администрации

Любытинского муниципального района, совершаемых с использованием

средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение

персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на

обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего

согласия на обработку моих персональных данных.

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

(Ф.И.О.) (подпись лица, давшего согласие)