АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018 №136 с. Волчиха

О наградах Администрации района

В целях совершенствования моральных и материальных стимулов для коллективов и граждан в достижении наивысших показателей в социально-экономическом развитии Волчихинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что в систему наград Администрации района входят

- Почетная Грамота Администрации района;

- Благодарственное письмо главы района.

2. Утвердить

- Положение о Почетной грамоте Администрации района (прилагается);

- Положение о Благодарственном письме главы района (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановление Администрации района от 28.01.2013 № 83 «О наградах Администрации района».

4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Шевич Н.А.

Глава района Е.В. Артюшкина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Волчихинского района

23.03.2018 №136

ПОЛОЖЕНИЕ

О Почетной грамоте Администрации района

1. Почетная грамота Администрации района (далее по тексту Почетная грамота) является поощрением за заслуги в социально-экономическом развитии Волчихинского района, эффективной деятельности государственных органов, развитии местного самоуправления, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

2. Почетной грамотой награждаются лица (в том числе государственные и муниципальные служащие, иностранные граждане), заслужившие широкую известность своим трудом, личным вкладом в одну из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения, а также трудовые коллективы коммерческих и некоммерческих организаций всех форм собственности, сельсоветы, внесшие весомый вклад в развитие Волчихинского района.

Преимущественное право на награждение Почетной грамотой имеют лица, награжденные почетными грамотами и другими видами поощрений отраслевых ведомств, органов местного самоуправления и имеющие трудовой стаж в данной должности не менее 10 лет.

3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой района с учетом предложений Совета Администрации района и оформляется постановлением Администрации района.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и документы, поименованные в п.5 настоящего Положения, вносятся в Администрацию района государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями через соответствующие структурные подразделения Администрации района.

5. Для награждения Почетной грамотой, помимо ходатайства о награждении Почетной грамотой, представляются следующие документы:

наградной лист (приложение);

сведения о производственных, научных и иных достижениях лиц, представляемых к награждению;

заключение соответствующего структурного подразделения Администрации района, а также коммерческих и некоммерческих организаций независимо от форм собственности.

6. Подготовка проектов постановлений о награждении Почетной грамотой осуществляется управлением делами Администрации района в соответствии с Регламентом Администрации Волчихинского района и согласовывается с заместителем главы Администрации района, координирующим соответствующую сферу деятельности.

7. Представление о награждении Почетной грамотой рассматривается в Администрации района в течение 30 дней с даты представления полного комплекта документов, поименованных в п.4 и п.5 настоящего Положения.

8. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению повторно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

9. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке. Почетная грамота вручается, как правило, главой района, заместителем главы Администрации района, а также по поручению главы района либо его заместителя, может быть вручена и другими лицами, уполномоченными Администрацией района.

10. Вручение Почетной грамоты производится в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные, и иных местах. Вручение Почетной грамоты трудовому коллективу, организации, органу местного самоуправлению производится на собрании или заседании.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Волчихинского района

23.03.2018 №136

ПОЛОЖЕНИЕ

О Благодарственном письме главы района

1. Благодарственное письмо главы района (далее по тексту Письмо) является наградой (официальным документом морального поощрения) за особые заслуги в социально-экономическом развитии Волчихинского района, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья граждан, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

2. Письмом награждаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, трудовые коллективы всех форм собственности, органы местного самоуправления, внесшие весомый вклад в развитие Волчихинского района.

3. Решение о награждении Письмом принимается главой района и оформляется распоряжением Администрации района.

4. Ходатайства о награждении Письмом могут вноситься в Администрацию района государственными органами, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями. В ходатайстве должны быть отражены сведения о достижениях лица или трудового коллектива, представляемого к награждению Письмом.

5. Подготовка проектов распоряжений о награждении Письмом осуществляется управлением делами Администрации района в соответствии с Регламентом Администрации Волчихинского района и согласовывается с заместителем главы Администрации района, координирующим соответствующую сферу деятельности.

6. Представление о награждении Письмом рассматривается в Администрации района в течение 15 дней с даты представления ходатайства о награждении.

7. Решение о награждении направляется в управление делами Администрации района для подготовки Письма не менее, чем за 2 недели до указанного срока вручения.

8. Лица, награжденные Письмом, могут представляться к награждению повторно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

9. Вручение Письма производится в торжественной обстановке, как правило, главой района или заместителем главы Администрации района.

10. Вручение Письма производится в Администрации района, органах местного самоуправления, трудовых коллективах, где работают награжденные, и иных местах.

|  |  |
| --- | --- |
| Титул, угловой штамп  | Главе Волчихинского района Е.В Артюшкиной |

Уважаемая Елена Владимировна!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует о награждении Почетной грамотой Администрации района (Благодарственным письмом главы Администрации района) (формулировка за что) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(ФИО, должность, звание).

Руководитель……….

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

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

(вид награды Администрации Волчихинского района)

1.Фамилия

Имя Отчество

2. Должность, место работы \_\_\_\_

3. Дата рождения

4. Место рождения

5.Образование \_\_

 (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6.Ученая степень, ученое звание ­

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края награжден и даты награждения­

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы

Стаж работы в отрасли

 (если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (если о награждении ходатайствует организация)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации, министерства (ведомства) | Местонахождение организации, министерства (ведомства |
| Поступления  | ухода |
|  |  |  |  |

11.Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

12.Кандидатура рекомендована .

 (наименование должности, органа, организации)

 Руководитель

 (инициалы, фамилия)

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

 (подпись)

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

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

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

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Администрацией Волчихинского района Алтайского края (далее – Администрацией района) моих персональных данных. Предоставляю Администрации района право осуществлять действия с моими персональными данными при решении вопроса о награждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Администрации района заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку надлежаще уполномоченному представителю Администрации района.

Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года и действует бессрочно.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_