П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 19.05.2017 № 19
с. Нюксеница

О поощрениях Главы Нюксенского
муниципального района

В целях поощрения граждан за добросовестный труд и профессиональное мастерство трудовых коллективов, организаций, предприятий и учреждений за деятельность, направленную на обеспечение благополучия, развития и безопасности Нюксенского муниципального района, за заслуги в социально-экономическом развитии района, эффективной деятельности органов местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Учредить Почетную грамоту главы Нюксенского муниципального района.

2.Учредить Благодарность Главы Нюксенского муниципального района.

3.Утвердить Положение о Почетной грамоте Главы Нюксенского муниципального района (Приложение 1).

4.Утвердить Положение о Благодарности Главы Нюксенского муниципального района (Приложение 2).

5. Утвердить Положение о комиссии по предварительному рассмотрению документов (Приложение 3).

6. Утвердить состав комиссии по предварительному рассмотрению документов (Приложение 4).

7. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (Приложение 5).

8. Постановление Главы Нюксенского муниципального района от 21.03.2016 № 3 «О поощрениях Главы Нюксенского муниципального района» и постановление Главы Нюксенского муниципального района от

05.07.2016 № 14 «О внесении изменений в постановление Главы Нюксенского муниципального района от 21.03.2016 № 3» признать утратившими силу.

9. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нюксенского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района Н.И. Истомина

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального района
от 19.05.2017 № 19

Положение
о Почетной грамоте Главы Нюксенского муниципального района

1. Почетной грамотой главы Нюксенского муниципального района (далее по тексту - Почетная грамота) награждаются:

1.1. трудовые коллективы, организации, предприятия, учреждения, общественные организации, органы государственной власти, органы местного самоуправления, находящиеся на территории района, за заслуги в социально-экономическом развитии района, эффективной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, осуществлении мер по развитию муниципального района, по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укреплении обороны и безопасности, развитии отраслей народного хозяйства и социальной сферы, как правило, награжденные ранее Благодарностью Главы района;

1.2. граждане, которые своим трудом вносят значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Нюксенского муниципального района, проработавшие в районе не менее 10 лет, в том числе на награждаемом месте работы не менее 5 лет и, как правило, награжденные ранее Благодарностью Главы района.

2.Ходатайство о награждении вносят:

- на трудовой коллектив, организацию, учреждение, предприятие – Глава администрации района ,заместители Главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, главы сельских поселений;

- на общественную организацию – выборный орган общественной организации или заместители Главы администрации района;

- на гражданина - коллектив организации, учреждения, предприятия (общее собрание коллектива или акционеров) или совет (совет директоров, наблюдательный совет), или руководитель (начальник, директор, заведующий, управляющий), выборный орган общественной организации или комиссия по награждению.

3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в управление по обеспечению деятельности администрации Нюксенского му-

ниципального района не позднее, чем за две недели до ее вручения, предоставляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;

- характеристика о достижениях трудового коллектива, предприятия, учреждения, организации;

- характеристика о достижениях гражданина с отражением его заслуг;

- согласие гражданина на обработку персональных данных.

В случае предоставления к награждению руководителей, их заместителей и бухгалтеров предприятий, учреждений, организаций дополнительно представляются:

- справка налоговых органов об отсутствии задолженности по уплате налогов во все уровни бюджетов;

- справка соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате страховых платежей;

- справка предприятия, учреждения, организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

При представлении к награждению руководителей территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти области - решение собрания коллектива или его совета, коллегии соответствующего органа, либо решение – ходатайство вышестоящего органа.

4. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой района или по его поручению Главой администрации района, заместителями Главы администрации района, управляющим делами администрации района.

В отдельных случаях по поручению Главы района Почетную грамоту могут вручать руководителями органов местного самоуправления района, руководители структурных подразделений администрации района.

Учет награжденных Почетной грамотой осуществляет управляющий делами администрации района.

5. Награждение Почетной грамотой Главы района повторно не производится.

6.Лица, награжденные Благодарностью главы района, могут представляться к награждению Почетной грамотой главы района не ранее, чем через пять лет после поощрения Благодарностью.

7. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения Главы района.

8. На бланке Почетной грамоты печатаются:

а) фамилия, имя, отчество награждаемого или полное название предприятия, учреждения, организации в именительном падеже;

б) формулировка из распоряжения главы района о награждении;

в) дата и номер распоряжения главы района о награждении.

9. Почетная грамота подписывается Главой района, подпись заверяется печатью Главы района.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального района
от 19.05.2017 № 19

Положение
о Благодарности Главы Нюксенского муниципального района

1. Благодарность Главы Нюксенского муниципального района (далее - Благодарность) - награда для граждан, трудовых коллективов, организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, которые внесли большой вклад в социально-экономическое развитие района, укрепление и развитие местного самоуправления.

Благодарностью поощряются граждане, проработавшие в районе не менее 5 лет и, как правило, награжденные (поощренные) руководителями организаций, учреждений и предприятий, в том числе на награждаемом месте работы, не менее 3 лет.

2. Ходатайство о награждении вносят:

- на трудовой коллектив, организацию, учреждение, предприятие – Глава администрации района ,заместители Главы администрации района, руководители структурных подразделений администрации района, главы сельских поселений;

- на общественную организацию – выборный орган общественной организации или заместители главы администрации района;

- на гражданина - коллектив организации, учреждения, предприятия (общее собрание коллектива или акционеров) или совет (совет директоров, наблюдательный совет), или руководитель (начальник, директор, заведующий, управляющий).

3. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарностью в управление по обеспечению деятельности Представительного Собрания не позднее, чем за две недели до ее вручения, предоставляются следующие документы:

- ходатайство о награждении;

- характеристика о достижениях трудового коллектива, предприятия, учреждения, организации;

- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

- характеристика о достижениях гражданина с отражением его заслуг;

- согласие гражданина на обработку персональных данных.

При представлении к поощрению руководителей территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственной власти области - решение собрания коллектива или его совета, коллегии соответствующего органа, либо решение – ходатайство вышестоящего органа.

4.Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке Главой района или по его поручению Главой администрации района, заместителями Главы администрации района, управляющим делами администрации района.

В отдельных случаях по поручению Главы района Благодарность могут вручать руководителями органов местного самоуправления района, руководители структурных подразделений администрации района.

Учет поощренных Благодарностью осуществляет управляющий делами администрации района.

5. Лица, поощренные Благодарностью, могут представляться к следующему поощрению Благодарностью Главы района не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения.

6. Поощрение Благодарностью гражданина допускается только после его награждения Почетной грамотой ходатайствующего предприятия, учреждения, организации и не ранее, чем через три года после такого награждения.

7.Поощрение Благодарностью производится на основании распоряжения Главы района.

8. На бланке Благодарности печатаются:

а) фамилия, имя, отчество поощряемого или полное название предприятия, учреждения, организации в именительном падеже;

б) формулировка из распоряжения главы района о награждении;

в) дата и номер распоряжения главы района о награждении.

9. Благодарность подписывается Главой района, подпись заверяется печатью Главы района.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального района
от 19.05.2017 № 19

Положение
о комиссии по предварительному рассмотрению документов

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предварительному рассмотрению документов по награждению и поощрению (далее - комиссия) образована для предварительного рассмотрения документов по награждению и поощрению Почетной грамотой, Благодарностью Главы Нюксенского муниципального района, рассмотрения вопросов о возможности заявления ходатайств перед Губернатором области о поощрениях Губернатора области, а также ходатайств о награждении государственными наградами Российской Федерации за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, воспитании, развитии спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности государства, иные заслуги перед государством.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Окончательное решение о поощрении принимает Глава района.

1.5. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь комиссии.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия собирается два раза в месяц вторая и четвертая среда месяца. О времени заседания комиссии извещает секретарь комиссии по поручению ее председателя.

2.2. Комиссия осуществляет прием и проверку документов, рассматривает ходатайства, наградные листы, характеристики и документы по награждению, поступившие Главе района.

2.3. Комиссия принимает решение об обоснованности представления к награждению либо поощрению или согласовании вопроса о награждении гражданина, коллектива, организации, учреждения, предприятия, органов местного самоуправления, общественных организаций либо нецелесообразности представления.

2.4. На заседании комиссии могут рассматриваться и другие документы, имеющие отношение к какому-либо виду награждения или поощрения.

2.5. Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее двух третей членов комиссии простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. Секретарь комиссии доводит решение комиссии до сведения ходатайствующей стороны в течение семи рабочих дней.

2.7. Комиссия вправе:

- возвращать документы на доработку;

- принимать решение о необходимости и целесообразности представления к награждению того или иного работника, коллектива;

- отклонять ходатайства предприятия, учреждения, организации о награждении по следующим причинам: нарушение сроков подготовки документов, несоответствие представленных документов требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, Вологодской области, муниципальными правовыми актами.

2.8. Решение, принимаемое комиссией, об отклонении ходатайства о награждении направляется секретарем комиссии вместе с наградными документами непосредственно в трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций, возбудивших ходатайство.

2.9. Комиссия вправе приглашать на свое заседание руководителя либо представителя ходатайствующей о награждении стороны.

3. Полномочия членов комиссии

3.1. Члены комиссии имеют право:

- предварительно знакомиться с материалами, которые выносятся на заседание комиссии;

- высказывать и аргументировать свое мнение по обсуждаемому вопросу, вносить свои предложения и рекомендации;

- представлять дополнительный справочно-информационный материал по обсуждаемому вопросу;

- оказывать методическую помощь коллективам предприятий, организаций и учреждений по оформлению документов по награждению.

4. Обязанности членов комиссии

Члены комиссии обязаны:

- присутствовать и активно участвовать в обсуждении вопросов на заседании комиссии;

- сохранять служебную информацию, которая им предоставляется в связи с исполнением функций комиссии.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального района
от 19.05.2017 № 19

Состав
комиссии по предварительному рассмотрению документов

Управляющий делами, начальник управления по обеспечению деятельности администрации района, председатель комиссии;

Начальник управления по обеспечению деятельности Представительного Собрания, заместитель председателя комиссии;

Ведущий специалист управления по обеспечению деятельности администрации района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Методист КУ НюМР «Центр по обслуживанию ОУ» (по согласованию);

Консультант по правовым вопросам управления по обеспечению деятельности администрации района (по согласованию).

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального района
от 19.05.2017 № 19

Главе Нюксенского муниципального района

_____

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя и отчество)

паспорт _____

(серия и номер паспорта,

_____

кем и когда выдан паспорт)

проживающего(ей) по адресу

_____

(адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование и адрес органа местного самоуправления)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона “О персональных данных” на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях подготовки и рассмотрения материалов на комиссии по предварительному рассмотрению документов и вынесения решения о моем награждении либо поощрении, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона “О персональных данных”, со сведениями, представленными мной в

_____

(наименование органа местного самоуправления)

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

«____» _____ 20 __год