



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2024

№ 230

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Бакчарского района от 25.11.2016 №682 «О Почетной грамоте Администрации Бакчарского района, Благодарственном письме Администрации Бакчарского района».

В соответствии с Уставом муниципального образования «Бакчарский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Бакчарского района от 25.11.2016 №682 «О Почетной грамоте Администрации Бакчарского района, Благодарственном письме Администрации Бакчарского района» следующие изменения и дополнения:

1.1. изложить приложения 1, 2, 3 к постановлению в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. дополнить постановление приложением 4 согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Бакчарский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Бакчарского района- управляющего делами Администрации Бакчарского района.

Глава района

С.П.Ревера

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота Администрации Бакcharского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения Администрации Бакcharского района Томской области.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, а также организации, в том числе общественные объединения (далее - организации), индивидуальные предприниматели за особый вклад в формирование и реализацию экономической и социальной политики Бакcharского района в области совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод граждан, развития производства, науки и техники, народного образования, здравоохранения, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, других областях деятельности; за иные заслуги перед Бакcharским районом, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами.

3. Юбилейными датами для организаций считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания. Для физических лиц - 50, 60, 70, 75 и далее через каждые 5 лет со дня рождения.

4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Бакcharского района на основании **ходатайства**, в котором отражаются биографические данные, сведения о трудовой деятельности, личном вкладе и трудовых достижениях в какой-либо из сфер деятельности, о других социально значимых достижениях представляемого к награждению, о предполагаемой дате вручения, и оформляется постановлением Администрации Бакcharского района. К ходатайству прикладывается Согласие на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению, по форме согласно Приложению 4 к постановлению.

5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся руководителями структурных подразделений Администрации Бакcharского района, главами входящих в состав Бакcharского района муниципальных образований - сельских поселений, руководителями действующих на территории Бакcharского района предприятий, учреждений, организаций, в том числе, общественных, индивидуальными предпринимателями.

6. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе Главы Бакcharского района. В случае, когда Глава Бакcharского района лично иницирует вопрос о награждении Почетной грамотой, подготовку документов представленного к награждению лица (коллектива) осуществляет заместитель Главы Бакcharского района, курирующий соответствующую отрасль хозяйства.

7. Ходатайства о награждении Почетной грамотой должны соответствовать следующим требованиям:

- количество представляемых к награждению кандидатур не должно превышать 10% от численности работающих в организации, а число лиц, занимающих руководящую должность, не должно превышать 20% от общего списка кандидатур;

- стаж работы в данной отрасли представляемого к награждению Почетной грамотой должен быть не менее 5 лет;

- к ходатайству о награждении организации должны быть приложены сведения о конкретных достижениях коллектива;

- в ходатайствах на руководителей заявитель вправе отразить следующие финансово-экономические показатели организации: численность работающих, среднемесячная заработная плата, минимальная заработная плата, наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, показатели производственного травматизма.

8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты. Ходатайства рассматриваются отделом управления делами Администрации Бакcharского района. По итогам рассмотрения готовится проект постановления Администрации Бакcharского района о награждении либо письмо с мотивированным отказом. В случае отказа письмо с приложением поданных документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней.

9. В награждении Почетной грамотой отказывается в случаях:

- несоответствия ходатайств требованиям, указанным в [пунктах 4, 7](#) настоящего Положения;

- несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в [пункте 8](#) настоящего Положения;

- превышения установленного [пунктом 7](#) настоящего Положения лимита награждения.

10. Запись о награждении лица Почетной грамотой вносится в трудовую книжку награжденного.

11. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Бакcharского района или иным лицом по его поручению.

12. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- общероссийские праздничные и юбилейные даты;

- профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

- юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;

- награждение государственными наградами Российской Федерации граждан, имеющих особые заслуги перед Томским районом;

- выход на пенсию или юбилейные даты (50, 60, 70, 75 лет и далее кратно 5) граждан, имеющих заслуги перед Бакcharским районом.

13. Дубликат бланка Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

14. Повторное награждение Почетной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Почетной грамотой и не ранее чем 1 год после награждения Благодарственным письмом.

15. Подготовку проектов постановлений Администрации Бакcharского района, оформление бланков Почетной грамоты, учет награжденных Почетной грамотой осуществляет отдел управления делами Администрации Бакcharского района.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА

1. Благодарственное письмо Администрации Бакcharского района (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения Администрации Бакcharского района Томской области.

2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, индивидуальные предприниматели, а также организации, в том числе общественные объединения (далее - организации), за вклад в формирование и реализацию экономической и социальной политики Бакcharского района в области совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод граждан, развития производства, науки и техники, народного образования, здравоохранения, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, других областях деятельности; за иные заслуги перед Бакcharским районом, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами.

3. Юбилейными датами для организаций считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания. Для физических лиц - 50, 60, 70, 75 и далее через каждые 5 лет со дня рождения. Профессиональные праздники, памятные даты, а также факт достижения юбилейной даты без наличия иных оснований, указанных в [пункте 2](#) настоящего Положения, не являются основаниями для награждения.

4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Главой Бакcharского района на основании [ходатайства](#), в котором отражаются биографические данные, сведения о трудовой деятельности, личном вкладе и трудовых достижениях в какой-либо из сфер деятельности, о других социально значимых достижениях представляемого к награждению, о предполагаемой дате вручения, и оформляется постановлением Администрации Бакcharского района. К ходатайству прикладывается Согласие на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению, по форме согласно Приложению 4 к постановлению.

5. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся руководителями структурных подразделений Администрации Бакcharского района, главами входящих в состав Бакcharского района муниципальных образований - сельских поселений, индивидуальными предпринимателями, руководителями действующих на территории Бакcharского района организаций, в том числе общественных объединений.

6. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе Главы Бакcharского района. В случае, когда Глава Бакcharского района лично инициирует вопрос о награждении Благодарственным письмом, подготовку документов представленного к награждению лица (коллектива) осуществляет заместитель Главы Бакcharского района, курирующий соответствующую отрасль хозяйства.

7. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом должны соответствовать следующим требованиям:

- количество представляемых к награждению кандидатур не должно превышать 15% от численности работающих в организации, а число лиц, занимающих руководящую должность, не должно превышать 30% от общего списка кандидатур;

- стаж работы в данном коллективе представляемого к награждению Благодарственным письмом должен быть не менее 3 лет;

- к ходатайству о награждении организации должны быть приложены сведения о конкретных достижениях коллектива.

8. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения. Ходатайства рассматриваются отделом управления делами Администрации Бакcharского района. По итогам рассмотрения готовится проект постановления Администрации Бакcharского района о награждении либо письмо с мотивированным отказом. В случае отказа письмо с приложением поданных документов направляется заявителю в течение 5 рабочих дней.

9. Запись о награждении лица Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку награжденного.

10. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке.

11. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

- общероссийские праздничные и юбилейные даты;
- профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;
- юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;
- выход на пенсию или юбилейные даты (50, 60, 70, 75 лет и далее кратно 5) граждан, имеющих заслуги перед Бакcharским районом.

12. В награждении Благодарственным письмом отказывается в случаях:

- несоответствия ходатайства требованиям, указанным в [пунктах 4, 7](#) настоящего Положения;
- несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в [пункте 8](#) настоящего Положения;
- превышения установленного [пунктом 7](#) настоящего Положения лимита награждения.

13. Дубликат бланка Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

14. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

ХОДАТАЙСТВО
о награждении граждан Почетной грамотой (Благодарственным письмом)
нужное подчеркнуть

Администрации Бакcharского района

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в Бакcharском районе _____
Стаж работы на предприятии _____
Сведения подтверждаются кадровой службой

(должность работника кадровой службы) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

"__" _____ 20__ г.

ХОДАТАЙСТВО
о награждении коллективов Почетной грамотой (Благодарственным письмом)
нужное подчеркнуть

Администрации Бакчарского района

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами, ЕГРЮЛ

2. Почтовый адрес организации

3. Численность работающих в организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

Сведения в **пунктах 1 - 5** соответствуют действительности

(должность лица, ответственного (подпись) (инициалы, фамилия)
за подготовку представления)

М.П.

6. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Бакчарского района _____

7. Дата награждения _____

Руководитель организации _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных», проживающ__ по адресу:

основной документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие Администрации Бакcharского района Томской области, расположенной по адресу: Томская область, село Бакchar, ул.Ленина, 53, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных в целях рассмотрения кандидатуры к поощрению Администрацией Бакcharского района Томской области, а именно совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате рождения, адресе места жительства, месте работы, занимаемой должности, иных сведений, предусмотренных Постановлением Администрации Бакcharского района от 25.11.2016 №682 «О Почетной грамоте Администрации Бакcharского района, Благодарственном письме Администрации Бакcharского района».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме ^{<1>}.

«___» _____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

^{<1>} Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме в адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.