

Утверждено  
Решением Думы МО Байкаловский  
муниципальный район  
от «25» сентября 2019 г. № 210

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Почетной грамоте и Благодарственном письме Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок награждения Почетными грамотами, Благодарственными письмами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район, порядок их изготовления, учета, хранения. Регулирует порядок представления к награждению Почетными грамотами, Благодарственными письмами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район порядок их оформления, вручения, регистрации награжденных.

1.2. Почетными грамотами, Благодарственными письмами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район могут награждаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, независимо от места их проживания, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения граждан.

#### **1. Порядок награждения Почетными грамотами, Благодарственными письмами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район**

2.1. Почетные грамоты Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район являются поощрением граждан за долголетний, добросовестный труд и достигнутые успехи в экономическом, социально-культурном развитии муниципального образования, государственной, общественной, благотворительной и других видах деятельности. Почетной грамотой могут награждаться предприятия, учреждения, организации и общественные объединения граждан за успешное осуществление экономических и социальных программ, особые заслуги в области общественно-полезной деятельности, способствующие повышению авторитета муниципального района, росту благосостояния населения.

2.2. Благодарственные письма Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район являются поощрениями граждан и организаций за общественно-полезную деятельность, труд на благо муниципального района, за мужество, смелость и отвагу, проявленные при защите жизни и здоровья людей.

2.3. Предложения к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом представляются за месяц до предполагаемой даты награждения. При этом прилагаются следующие документы:

- ходатайство о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, инициаторами которого могут быть представительные органы МО Байкаловский муниципальный район всех уровней, органы местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район и сельских поселений, руководители предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений граждан МО Байкаловский муниципальный район;

- краткая справка о социально-экономическом развитии предприятия, организации, учреждения, руководители которых представляются к награждению;
- наградной лист на лиц, представляемых к награждению, с указанием достигнутых ими успехов, с обязательным указанием, полученных ранее наградений, по утвержденной форме Приложение № 1 к настоящему Положению;
- представление на предприятия, учреждения, организации, по утвержденной форме Приложение № 2 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению;

2.4. Представленные документы за 15 дней до даты награждения направляются ответственному сотруднику Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район для подготовки проекта Распоряжения о награждении и оформления бланка Почетной грамоты, Благодарственного письма. Несвоевременное представление документов является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения. Неполное предоставление указанных в п. 2.4. документов, является основанием для оставления ходатайства без удовлетворения или возвращения документов на доработку.

2.5. Награждение Почетными грамотами, Благодарственными письмами Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район производится Распоряжением Главы муниципального образования Байкаловский муниципальный район, вступает в силу с момента подписания.

2.6. Вручение Почетных грамот, Благодарственных писем Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район производится гласно, в торжественной обстановке, Главой муниципального образования Байкаловский муниципальный район или иным лицом по его поручению.

2.7. Повторное награждение Почетными грамотами, Благодарственными письмами возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения этими наградами.

## **2. Порядок изготовления, учета и хранения бланков Почетных грамот и Благодарственных писем.**

3.1. Закупки товаров, работ, услуг, связанные с изготовлением бланков Почетных грамот и Благодарственных писем, багетных рамок, их учет и хранение осуществляется ответственными сотрудниками Администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район.

Приложение N 1  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Думы МО Байкаловский муниципальный район,  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Администрации муниципального образования Байкаловский  
муниципальный район»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
(НАГРАДНОЙ ЛИСТ)

к награждению \_\_\_\_\_  
(указать наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) \_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_

(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

5. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_

7. Трудовой стаж \_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

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

8. Какими наградами награжден (а) \_\_\_\_\_

(почетные грамоты, почетные звания, ордена, медали и даты награждений)

9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

10. Предлагаемая формулировка текста о награждении

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(И.О. Фамилия)

Приложение N 2  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Думы МО Байкаловский муниципальный район,  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Администрации муниципального образования Байкаловский  
муниципальный район»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению \_\_\_\_\_  
(указать наименование награды)

1. Полное наименование предприятия, учреждения, организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в соответствии с уставными или учредительными документами)

2. Общая численность сотрудников \_\_\_\_\_ чел.

3. Краткая историческая справка о создании и развитии предприятия, учреждения, организации с указанием вклада, внесенного коллективом предприятия, учреждения, организации в социально-экономическое развитие муниципального образования Байкаловский муниципальный район \_\_\_\_\_

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя предприятия,  
учреждения, организации)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение N 3  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Думы МО Байкаловский муниципальный район,  
к Положению «О Почетной грамоте и Благодарственном письме  
Администрации муниципального образования Байкаловский  
муниципальный район»

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСИЕ  
гражданина, представляемого к награждению  
Почетной грамотой (Благодарственным письмом)

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления муниципального образования Байкаловский  
муниципальный район),  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ  
"О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район)

(далее - оператор), на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Думы МО Байкаловский муниципальный район.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом)

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления МО Байкаловский муниципальный район)

и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Свердловской области, росту ее авторитета в Российской Федерации и за рубежом).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6](#), [части 2 статьи 10](#) и [части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

---

(дата подписания)