

Приложение
к решению Совета депутатов
Старооскольского городского округа
от 24 июля 2020 г. № 386

**Положение
о Почетной грамоте и благодарности администрации Старооскольского
городского округа Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте и благодарности администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Положение) определяет основания, процедуру оформления и условия поощрения Почетной грамотой администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - Почетная грамота) и благодарностью администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - благодарность). Почетная грамота и благодарность являются видами поощрения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - администрация городского округа).

1.2. Почетной грамотой, благодарностью поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, общественные объединения, а также коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности.

1.3. Поощрение Почетной грамотой, благодарностью граждан производится за высокие достижения в экономике, науке, государственном (муниципальном) управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Поощрение Почетной грамотой, благодарностью коллективов предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности, общественных объединений (далее - организации) осуществляется за значительный вклад в социально-экономическое развитие Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - городской округ), активную общественную деятельность, а также в связи с юбилейными датами.

2. Порядок поощрения

2.1. Решение о поощрении Почетной грамотой, благодарностью принимается главой администрации городского округа и оформляется постановлением администрации городского округа.

2.2. Субъектами выдвижения кандидатур на поощрение Почетной грамотой, благодарностью являются Председатель Совета депутатов городского округа, постоянные комиссии Совета депутатов городского округа, руководители функциональных, отраслевых, территориальных органов администрации

городского округа, предприятий, организаций, учреждений, политические партии, общественные организации.

2.3. Глава администрации городского округа вправе лично инициировать вопрос о поощрении Почетной грамотой, благодарностью гражданина или коллектива организации.

2.4. Субъектами выдвижения кандидатур на поощрение Почетной грамотой, благодарностью не позднее чем за один месяц до памятной и праздничной (в том числе профессиональной) даты, а также до даты празднования Дня города Старый Оскол главе администрации городского округа предоставляются следующие документы:

2.4.1. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой, благодарностью (приложение 1);

2.4.2. Представление к поощрению Почетной грамотой, благодарностью (приложения 2, 3);

2.4.3. Письменное согласие лица, представляемого к поощрению, на обработку персональных данных, содержащихся в материалах (документах) о поощрении, а также письменное согласие на проведение в отношении него проверочных мероприятий (приложение 4);

2.4.4. Документ, подтверждающий дату образования организации (архивная справка, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и др.) в случае поощрения в связи с юбилейной датой коллектива организации.

2.5. В случае, предусмотренном пунктом 2.3 настоящего Положения, представление ходатайства о поощрении Почетной грамотой, благодарностью, не требуется.

2.6. Ответственность за оформление представленных документов о поощрении, а также за актуальность и достоверность содержащихся в них сведений несет ходатайствующая сторона.

2.7. Поступившие в администрацию городского округа документы после их регистрации проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения.

2.8. В случае представления неполного комплекта документов о поощрении администрация городского округа уведомляет об этом субъекта выдвижения и устанавливает срок для предоставления недостающих документов. Непредоставление недостающих документов в установленный администрацией городского округа срок является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

2.9. Несвоевременное предоставление документов о поощрении, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

2.10. Почетная грамота, благодарность подписывается главой администрации городского округа или лицом, исполняющим его полномочия.

2.11. Учет и регистрация поощренных Почетной грамотой, благодарностью осуществляется администрацией городского округа.

2.12. Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке вручения Почетной грамоты, благодарности возлагается на структурное подразделение администрации городского округа, курирующее сферу деятельности, в которой работает поощряемый.

3. Заключительные положения

3.1. Поощренному Почетной грамотой работнику организации бюджетной сферы городского округа выплачивается единовременная денежная премия в размере 3 000 (трех тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных по соответствующей организации бюджетной сферы городского округа на оплату труда.

Поощренному Почетной грамотой работнику организации, не являющейся организацией бюджетной сферы городского округа, рекомендуется производить выплату единовременной денежной премии за счет средств организации, в которой работает поощренный, в размере не менее 3 000 (трех тысяч) рублей.

3.2. Образец Почетной грамоты утверждается постановлением администрации городского округа.

3.3. Поощренному благодарностью работнику организации бюджетной сферы городского округа выплачивается единовременная денежная премия в размере 2 000 (двух тысяч) рублей за счет средств, предусмотренных по соответствующей организации бюджетной сферы городского округа на оплату труда.

Поощренному благодарностью работнику организации, не являющейся организацией бюджетной сферы городского округа, рекомендуется производить выплату единовременной денежной премии за счет средств организации, в которой работает поощренный, в размере не менее 2 000 (двух тысяч) рублей.

3.4. Образец благодарности утверждается постановлением администрации городского округа.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте
и благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

(На бланке организации)

Главе администрации
Старооскольского городского округа

(Ф.И.О.)

О поощрении

Уважаемый _____!

Прошу Вас поощрить Почетной грамотой (благодарностью) администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

(Ф.И.О. кандидата на поощрение, наименование должности кандидата

_____,
или полное наименование организации)

за _____.
(описание заслуг)

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте и
благодарности администрации
Старооскольского городского округа
Белгородской области

Представление
к поощрению Почетной грамотой (благодарностью) администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

1. Фамилия, имя, отчество: _____
2. Должность, место работы: _____
3. Дата рождения: _____
4. Имеющиеся награждения (поощрения) и даты награждений (поощрений): _____
5. Общий стаж работы: _____
6. Стаж работы в отрасли: _____
7. Стаж работы в данной организации: _____
8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению: _____

Должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

1. Организационно-правовая форма организации: _____
2. Полное наименование организации: _____
3. Сокращенное наименование организации: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Вид деятельности: _____
6. Имеющиеся награждения (поощрения) и даты награждений (поощрений): _____

7. Сведения о вкладе организации в социально-экономическое развитие городского округа за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении:

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 4
к Положению о Почетной грамоте
и благодарности администрации
Старооскольского городского
округа Белгородской области

Согласие
на обработку персональных данных и проведение проверочных мероприятий

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____
(адрес регистрации)

в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях поощрения Почетной грамотой (благодарностью) администрации Старооскольского городского округа даю согласие администрации Старооскольского городского округа, находящейся по адресу: 309514, Белгородская обл., г. Старый Оскол, ул. Ленина, д. 46/17, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества; должности, места работы; даты рождения; имеющихся наград (поощрений); стажа работы; характеристики, посредством сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, необходимых для принятия решения о поощрении.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.