**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.04.2022 № 188

с. Александровское

Об утверждении Положения

о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Александровское сельское поселение», в целях поощрения граждан и коллективов организаций

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Северянка» и разместить на официальном сайте Александровского сельского поселения (http://www.alsadmsp.ru/).
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского

сельского поселения подпись Д.В. Пьянков

Исп.: Уений А.В.

2-47-72

|  |
| --- |
| Приложениеутверждено постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 28.04.2022 № 188 |

Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы

Александровского сельского поселения

1. Почётной грамотой Главы Александровского сельского поселения (далее – Почётная грамота) награждаются граждане, коллективы организаций и организации, которые внесли большой вклад в развитие Александровского сельского поселения, за особые заслуги и достижения в развитии экономики, промышленности, строительства, социальной сферы и других отраслей, за многолетний добросовестный труд в организациях, внесших большой вклад в развитие Александровского сельского поселения, за активную благотворительную деятельность, направленную на достижение экономического, социального и культурного благополучия населения.
2. Благодарностью Главы Александровского сельского поселения (далее – Благодарность) награждаются граждане, коллективы организаций и организации за конкретные достижения в трудовой деятельности, успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых Администрацией Александровского сельского поселения, выполнение на высоком уровне адресных поручений Администрации Александровского сельского поселения, благотворительную деятельность, направленную на поддержку малообеспеченных граждан и строительство социально важных муниципальных объектов, активное участие в общественной жизни Александровского сельского поселения.
3. Почётной грамотой, Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации – представители трудовых коллективов, общественности и деловых кругов, внесшие вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения, а также коллективы организаций и организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
4. Почётной грамотой, Благодарностью могут быть также удостоены иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие или проживавшие на территории Александровского сельского поселения, организации иностранных государств, межрегиональные и международные организации, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения.
5. Ходатайства о награждении Почётной грамотой, Благодарностью вносятся на имя Главы Александровского сельского поселения. С ходатайством о награждении могут обращаться:
6. Глава Александровского района Томской области;
7. председатель и депутаты Думы Александровского района Томской области;
8. заместитель Главы Александровского сельского поселения;
9. председатель и депутаты Совета Александровского сельского поселения;
10. руководители организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, советы трудовых коллективов.

Ходатайства вносятся не позднее 14 календарных дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почётной грамоты, Благодарности должна быть указана в ходатайстве.

1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой, Благодарностью инициатором ходатайства в Администрацию Александровского сельского поселения представляются следующие документы:
2. для граждан:

наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в котором содержатся сведения о лице, представляемом к награждению, включая характеристику, с указанием заслуг, являющихся основанием для награждения;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с указанием адреса регистрации и (или) места пребывания;

копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

1. для организаций (коллективов организаций):

характеристика организации, содержащая информацию о численности работников, наличии коллективного договора с указанием пакета социальных услуг, благотворительной деятельности организации, а также сведения о достижениях (заслугах) коллектива;

краткая справка, содержащая сведения об истории организации, выпускаемой продукции или предоставляемых услугах;

информация об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и по выплатам заработной платы сотрудникам.

1. к ходатайствам о награждении руководителей, заместителей руководителей организаций прилагаются документы, перечисленные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

К ходатайствам о награждении могут прилагаться иные документы, подтверждающие заслуги представляемых к награждению лиц.

Ходатайство должно содержать формулировку основания для награждения, соответствующую требованиям пунктов 1, 2 настоящего Положения, которая, по мнению инициатора, должна быть отражена в тексте Почётной грамоты, Благодарности.

Представление документов с нарушением установленных требований является основанием для их возврата инициатору без рассмотрения.

1. Награждение Почётной грамотой и объявление Благодарности может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

общероссийские праздничные и юбилейные даты;

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций, населенных пунктов;

выход на пенсию или юбилейные даты граждан, внесших особо значимый вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения.

1. В случае представления к награждению работников организации количество представляемых к награждению кандидатур в год не должно превышать 1 кандидатуры на Почётную грамоту и 1 кандидатуры на Благодарность на каждые 20 человек, работающих в организации. Если количество работников в организации менее 20 человек, то к награждению может быть представлена 1 кандидатура на одну из наград по выбору организации.
2. Лицу, впервые награждаемому наградами Александровского сельского поселения, может быть вручена только Благодарность.

В случае если у лица, представленного к награждению, имеются награды более высокого уровня, то при соблюдении иных условий, установленных настоящим Положением, ему может быть вручена Почётная грамота.

1. К награждению Почётной грамотой представляются граждане, коллективы организаций и организации, осуществляющие либо осуществлявшие свою деятельность на территории Александровского сельского поселения не менее 5 лет.

К награждению Благодарностью представляются граждане, коллективы организаций и организации, осуществляющие либо осуществлявшие свою деятельность на территории Александровского сельского поселения не менее 3 лет.

1. Награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после объявления Благодарности.

Повторное награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

1. Ежегодно Почётной грамотой могут награждаться не более 30 граждан и 3 организаций (коллективов организаций).

Ежегодно Благодарностью могут награждаться не более 30 граждан и 5 организаций (коллективов организаций).

1. Поступившие в Администрацию Александровского сельского поселения документы о награждении Почётной грамотой, Благодарностью направляются Главе Александровского сельского поселения для рассмотрения, за исключением персональных данных лица, представляемого к награждению, которые направляются управляющему делами Администрации Александровского сельского поселения.
2. Решение о награждении Почётной грамотой, Благодарностью, включая определение материального поощрения в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, принимается Главой Александровского сельского поселения и оформляется постановлениями Администрации Александровского сельского поселения.

В исключительных случаях по решению Главы Александровского сельского поселения награждение Почётной грамотой и объявление Благодарности может быть осуществлено без соблюдения условий пунктов 8, 10 и 11 настоящего Положения.

Почётная грамота, Благодарность подписывается Главой Александровского сельского поселения, подпись скрепляется печатью Администрации Александровского сельского поселения.

1. Гражданам, награжденным Почётной грамотой, вручается денежное вознаграждение в размере 1000 (Одной тысячи) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Почётной грамотой, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 2000 (Двух тысяч) рублей.

Гражданам, награжденным Благодарностью, вручается денежное вознаграждение в размере 500 (Пятисот) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Благодарностью, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 1000 (Одной тысячи) рублей.

Финансирование организационных мероприятий по награждению Почётной грамотой, Благодарностью осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение».

1. Вручение Почётной грамоты, объявление Благодарности производится в торжественной обстановке Главой Александровского сельского поселения либо по его поручению заместителем Главы Александровского сельского поселения.

Информация о награждении гражданина, организации, коллектива организации Почётной грамотой, Благодарностью публикуется в средствах массовой информации.

1. Все действия, связанные с награждением наградами Александровского сельского поселения (оформление документов, материальное поощрение, учет и регистрация награжденных), осуществляет управляющий делами Администрации Александровского сельского поселения.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

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

(вид награды)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания)

5. Какими наградами награжден(а)

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

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в организациях, учреждениях Александровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика лица, представляемого к награде, с указанием конкретных заслуг

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) инициатора ходатайства)

М.П.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

 (ФИО (полностью), отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_\_»

(вид документа, удостоверяющего личность с указанием сведений о серии, номере документа,

\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 дате выдачи и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер ИНН) (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры и награждения меня Почётной грамотой / Благодарностью Главы Александровского сельского поселения свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрации Александровского сельского поселения (ИНН 7022014377; ОГРН 1067022000011), расположенной по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, адрес проживания, паспортные данные, ИНН, а также сведения, содержащиеся в документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

2) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация
по диплому);

3) общий стаж работы (службы) и стаж работы (службы) в Александровском сельском поселении;

4) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

5) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден (а)
и когда);

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить обработку своих персональных данных, ранее разрешенных, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения установленных требований или обратиться с таким требованием в суд. Лицо обязано прекратить обработку персональных данных в течение 3 рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

 (Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

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

 (ФИО (полностью), отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_\_»

(вид документа, удостоверяющего личность с указанием сведений о серии, номере документа,

\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 дате выдачи и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер ИНН) (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с опубликованием, размещением информации о награждении меня Почётной грамотой / Благодарностью Главы Александровского сельского поселения даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Администрации Александровского сельского поселения (ИНН 7022014377; ОГРН 1067022000011), расположенной по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30

с целью размещения, опубликования персональных данных в следующем порядке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешение к распространению (да/нет) | Условия и запреты (если имеются, то необходимо указать какие конкретно, если нет, отсутствуют – указать «нет») |
| Общие | фамилия |  |  |
| имя |  |  |
| отчество (при наличии) |  |  |
| место работы (при наличии) |  |  |
| должность (при наличии) |  |  |
| Биометрические | цветное цифровое фотографическое изображение лица |  |  |

Сведения об информационных ресурсах Администрации Александровского сельского поселения, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц персональных данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
| Газета «Северянка»(наименование организации:Муниципальное унитарное предприятие «Издательство «Северянка» Александровского района Томской области;адрес местонахождения: 636760, Томская область, Александровский район, село Александровское, улица Лебедева, 8;ОГРН: 1027001622735, ИНН: 7022010407) | Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц(опубликование в газете «Северянка»)  |
| Официальный сайт Александровского сельского поселенияhttp://www.alsadmsp.ru/ | Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц(размещение на официальном сайте Александровского сельского поселения http://www.alsadmsp.ru/) |

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить обработку своих персональных данных, ранее разрешенных, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения установленных требований или обратиться с таким требованием в суд. Лицо обязано прекратить обработку персональных данных в течение 3 рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

 (Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)