Приложение

к постановлению сельской

администрации

от 26.06.2020 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ

о наградах Власихинской сельской администрации

Индустриального района города Барнаула

1. Положение о наградах Власихинской сельской администрации Индустриального района города Барнаула определяет виды наград сельской администрации, порядок и основания их применения.

2. Наградами сельской администрации являются:

Почетная грамота Власихинской сельской администрации.

Благодарственное письмо Власихинской сельской администрации.

3. Награждение наградами сельской администрации осуществляется за заслуги в социально-экономическом развитии сельской территории, строительстве, благоустройстве, науке, культуре, спорте, просвещении, развитии промышленного производства, предпринимательства и местного самоуправления, охране здоровья граждан и окружающей среды, обеспечении законности, прав и свобод человека и гражданина.

4. Почетной грамотой Власихинской сельской администрации, Благодарственным письмом Власихинской сельской администрации награждаются граждане и трудовые коллективы предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности (далее – трудовые коллективы), осуществляющие свою деятельность на сельской территории.

5. Награждение может быть приурочено к государственным, профессиональным, общегородским праздникам, подведению итогов социально-экономического развития сельской территории за год, юбилейным датам.

6. Почетной грамотой Власихинской сельской администрации награждаются граждане и трудовые коллективы, внесшие значительный вклад в одну из сфер, предусмотренных в пункте 3 Положения.

7. Благодарственным письмом Власихинской сельской администрации награждаются граждане и трудовые коллективы за активное участие в работах по предотвращению и ликвидации аварий на объектах жизнеобеспечения, в проведении общественно значимых мероприятий, а также за добросовестный труд.

8. Обязательным условием награждения трудовых коллективов, руководителей, заместителей руководителей организаций является отсутствие просроченной задолженности по уплате налоговых платежей во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, по заработной плате перед работниками.

9. Ходатайство о награждении наградами сельской администрации в виде письма на имя главы сельской администрации направляется не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого вручения награды.

10. Ходатайство о награждении должно содержать информацию о кандидате на награждение, основания для награждения, контактную информацию о лице, подготовившем ходатайство (исполнителе).

К ходатайству о награждении Почетной грамотой Власихинской сельской администрации, Благодарственным письмом Власихинской сельской администрации прилагается наградной лист по форме, согласно приложению к Положению.

К ходатайству о награждении физических лиц прилагается заявление кандидата на награждение о даче согласия на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К ходатайству о награждении трудовых коллективов, руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии).

11. Рассмотрение ходатайств о награждении осуществляет комиссия сельской администрации по наградам (далее – комиссия) в порядке, определенном постановлением сельской администрации.

12. Решение о награждении принимается главой сельской администрации, учитывая рекомендации комиссии.

13. Решение о награждении принимается в виде постановления сельской администрации.

Подготовка проектов постановлений о награждении осуществляется главным специалистом, ответственным за работу с кадрами.

Изготовление наград осуществляется главным специалистом, ответственным за работу с кадрами.

14. В удовлетворении ходатайств о награждении отказывается в случае невыполнения (нарушения) требований, установленных пунктами 3-8, 15 Положения. В случае отказа в удовлетворении ходатайств инициатор ходатайства информируется в течение 15 дней со дня рассмотрения ходатайства.

15. Награждение граждан и трудовых коллективов наградой сельской администрации возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения наградой сельской администрации.

16. Вручение наград сельской администрации производится в торжественной обстановке главой сельской администрации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению  о наградах сельской администрации |

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

о награждении (поощрении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия, имя, отчество лица, представляемого к награде (поощрению)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 2. Должность, место работы (службы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 3. Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 4. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (число, месяц, год) | | | | | | | | |
| 5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (республика, край, область, город, район, поселок, село, деревня) | | | | | | | | |
| 6. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| (специальность (направление подготовки), | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| наименование учебного заведения, год окончания) | | | | | | | | |
| 7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 8. Какими наградами (поощрениями) награжден(а) ранее, даты награждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 9. Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 10. Паспорт серия | | | \_\_\_\_\_\_\_\_ | | № | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| выдан |  | | | | | | | |
| 11. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 12. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 13. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 14. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 15. Стаж работы в данном коллективе | | | | | | |  | |
| 16. Трудовая деятельность (включая учебу в профессиональных образовательных организациях, военную службу) | | | | | | | | |
| Месяц и год | | | | Должность с указанием организации | | | | Местона-  хождение организации |
| поступления | | ухода | |
|  | |  | |  | | | |  |

17. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (поощрению).

18. Кандидатура к награждению (поощрению) рекомендована: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, инициирующего награждение, место его нахождение)

Руководитель органа,

инициирующей ходатайство И.О.Фамилия

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению  о наградах сельской администрации |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

для получения награды Власихинской сельской администрации

Индустриального района города Барнаула

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

(Фамилия, имя, отчество)

Документ удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, серия и номер

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

Дата выдачи, организация выдавшая документ

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных для получения награды (поощрения) администрации Индустриального района города Барнаула.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные, биометрические данные, сведения о месте работы, занимаемой должности, образовании и трудовом стаже.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 50 (пятьдесят) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя