

|  |  |
| --- | --- |
| **МОРКО** **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЙ****ПУНЧАЛ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ****МОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 21 декабря 2022 г. № 888

О Почетной грамоте и Благодарности

Администрации Моркинского муниципального района

Республики Марий Эл

В целях поощрения граждан и организаций Моркинского муниципального района за достижения в различных областях деятельности, способствующих экономическому, социальному и культурному развитию Моркинского муниципального района, Администрация Моркинского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте и Благодарности Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Моркинского муниципального района от 6 октября 2009 г. № 472 «О Почетной грамоте администрации муниципального образования «Моркинский муниципальный район», за исключением пункта 3.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Моркинская земля» и разместить на официальном интернет-портале Республики Марий Эл на странице Администрации Моркинского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Моркинского муниципального района Королеву И.Ф.

 Глава Администрации

Моркинского муниципального района А.Голубков

 Утверждено

 постановлением Администрации

 Моркинского муниципального района

 от «21» декабря 2022 г. N 888

**Положение**

**о Почетной грамоте и Благодарности**

**Администрации Моркинского муниципального района**

**Республики Марий Эл**

1. Настоящее положение регулирует порядок награждения Почетной грамотой и поощрения Благодарностью Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Почетная грамота Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Почетная грамота) учреждена для награждения граждан и организаций Моркинского муниципального района (далее - муниципальный район) за многолетний добросовестный труд, безупречное и эффективное исполнение служебных (трудовых) обязанностей, заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики муниципального района, признанием особых заслуг граждан в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания, просвещения, здравоохранения, укрепления правопорядка и иных заслуг перед муниципальным районом.

Награждение Почетной грамотой может осуществляться к официально установленным профессиональным праздникам и юбилейным датам при наличии любого основания, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта.

Юбилейными датами считаются: для граждан - 50, 60 (для женщин также 55), 70, 75 лет и далее каждые 5 лет, для трудовых коллективов и организаций - 25, 50,75 лет и далее каждые 25 лет.

3. Благодарность Администрации Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее - Благодарность) учреждена для поощрения граждан и организаций муниципального района за достижение положительных результатов в различных областях деятельности, активное участие в общественной жизни муниципального района и в связи с наступлением праздничных дней, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, профессиональных праздников, иных знаменательных событий.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности (далее - ходатайства) оформляются в коллективах предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности.

Право направить ходатайство о награждении Почетной грамотой и поощрении Благодарностью также имеют:

- глава Моркинского муниципального района;

- Собрание депутатов Моркинского муниципального района;

- главы администраций городского и сельских поселений Моркинского муниципального района;

- руководители отраслевых отделов Администрации Моркинского муниципального района;

- организации независимо от форм собственности;

- общественные объединения;

- органы территориального общественного самоуправления.

При представлении муниципального служащего к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности его непосредственным руководителем оформляется ходатайство на имя главы Администрации Моркинского муниципального района с указанием конкретных сведений о его служебных заслугах и прилагается личный листок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

По личным обращениям граждан награждение Почетной грамотой, поощрение Благодарностью не производится.

5. Ходатайства вносятся на рассмотрение главе Администрации Моркинского муниципального района.

6. Стаж работы в занимаемой должности лица, представляемого к награждению (поощрению), должен составлять: при награждении Почетной грамотой - не менее трех лет, при представлении к объявлению Благодарности - не менее двух лет.

Возможно досрочное представление к награждению (поощрению) при выполнении особо важного задания или иных заслуг.

7. При представлении работников учреждений, предприятий, организаций и иных лиц к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности к ходатайству прилагаются:

характеристика с указанием конкретных сведений о трудовых (иных) заслугах лица, представляемого к награждению (поощрению);

личный [листок](#P88) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола) общего собрания трудового коллектива;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2.

При представлении к награждению Почетной грамотой или объявлению Благодарности организации или трудового коллектива к ходатайству прилагается:

представление с указанием информации, подтверждающей достижения и заслуги организации (коллектива), отражающие степень участия в общественной жизни муниципального района, и указание на событие, в связи с которым организация (коллектив) представляется к поощрению.

Ходатайство, характеристика или представление подписываются руководителем предприятия, учреждения, организации или иных лиц, согласно пункта 4 настоящего Положения.

8. Материалы о награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности представляются в отдел по организационной работе и информационной безопасности Администрации Моркинского муниципального района, где регистрируются и направляются для рассмотрения главой Администрации Моркинского муниципального района.

Представленные документы главой Администрации Моркинского муниципального района для предварительного рассмотрения направляются в комиссию по наградам при главе Администрации Моркинского муниципального района, которая дает заключение по внесенным ходатайствам о награждении (поощрении).

Администрация Моркинского муниципального района вправе вернуть документы о награждении (поощрении) представляющей организации в случае их несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением.

9. О награждении Почетной грамотой или об объявлении Благодарности издается постановление Администрации Моркинского муниципального района.

10. Подготовку наградных материалов и учет произведенных награждений (поощрений) осуществляет отдел по организационным вопросам и информационной безопасности Администрации Моркинского муниципального района.

11. В трудовую книжку и личное дело награжденного (поощренного) лица вносится запись о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности.

Копия постановления о награждении (поощрении) направляется по месту замещения должности (месту работы) награжденного (поощренного) лица.

12. Наградные материалы хранятся в отделе по организационным вопросам и информационной безопасности Администрации Моркинского муниципального района.

13. В случае утраты Почетной грамоты или Благодарности дубликат не выдается.

14. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты и Благодарности принадлежит Администрации Моркинского муниципального района.

15. Почетная грамота представляет собой лист формата А4, содержащий герб Моркинского муниципального района Республики Марий Эл и надписи «Администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл. Почетная грамота. награждается». Ниже располагается текст Почетной грамоты.

16. Благодарность представляет собой лист формата А4, содержащий герб Моркинского муниципального района Республики Марий Эл и надписи «Администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл. Благодарность. объявляется». Ниже располагается текст Благодарности.

17. Вручение Почетной грамоты и Благодарности производится главой Администрации Моркинского муниципального района или другими должностными лицами от его имени и по поручению.

18. Повторное награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности не производится.

19. Рекомендовать руководителям представляющих к награждению организаций, предприятий, учреждений, указанных в [пункте 4](#P40) настоящего Положения, премировать за счет собственных средств в установленном порядке лиц, награжденных Почетной грамотой.

 Приложение № 1

к Положению

о Почетной грамоте

и Благодарности Администрации

Моркинского муниципального района

Республики Марий Эл

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

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

Фамилия, имя, отчество должность, место работы

(наименование учреждения, организации)

Число, месяц и год рождения:

Место рождения:

Образование:

наименование образовательной организации,

год окончания:

специальность,

направление подготовки по образованию:

Награждения (поощрения), даты:

Стаж работы в данной организации:

Стаж работы в должности:

Приложение № 2

к Положению

о Почетной грамоте

и Благодарности Администрации

Моркинского муниципального района

Республики Марий Эл

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

 (ФИО полностью)

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

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа) (серия, номер документа)

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

(кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Администрацией Моркинского муниципального района Республики Марий Эл (далее – администрация), юридический адрес: 425120, РМЭ, пгт. Морки, ул. Советская, д. 14, предоставленных мною своих персональных данных, с целью подготовки документов для награждения.

Мои персональные данные, в отношении которых дано согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), адрес проживания, сведения о месте работы, профессии, занимаемой должности, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, контактный телефон, сведения о социальном статусе.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает:

- обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом.

- обработка и передача моих персональных данных другим субъектам в соответствии с действующим законодательством.

Мои вышеуказанные персональные данные могут обрабатываться администрацией в порядке, установленном в настоящем согласии, с целью обеспечения деятельности учреждения, а также с целью защиты моих прав.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)