



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.01.2016 №6

**О Почётной грамоте и знаках поощрения  
Администрации Наволокского городского поселения  
Кинешемского муниципального района**

В целях упорядочения системы поощрения наградами и знаками поощрения Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района, руководствуясь частью 4 статьи 4, статьями 9 и 12 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, Администрация Наволокского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (Приложение №1)

2. Утвердить Положение о знаках поощрения Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района (Приложение №2)

3. Разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района [www.navoloki.ru](http://www.navoloki.ru) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Наволокского городского поселения

В.В.Иванов

Приложение №1 к Постановлению Администрации  
Наволоцкого городского поселения

от 14.01.2016 г.

**Положение  
о Почётной грамоте Администрации Наволоцкого городского  
поселения Кинешемского муниципального района**

1. Почётная грамота Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района является наградой Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района.

2. Почётной грамотой Администрации Наволоцкого городского поселения награждаются граждане, трудовые коллективы, а также организации всех форм собственности за особые заслуги в развитии экономики и предпринимательства, сельского хозяйства, строительства, науки, культуры, искусства, спорта, благотворительной деятельности и других сферах.

3. Представление о награждении Почётной грамотой Администрации Наволоцкого городского поселения направляется на имя Главы Наволоцкого городского поселения не позднее 45 дней до момента награждения.

4. При внесении предложений о награждении Почётной грамотой Главы Администрации Наволоцкого городского поселения физического лица представляются следующие документы:

- ходатайство - представление руководителя органа местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения;
- наградной лист по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Для представления к награждению Почётной грамотой Администрации Наволоцкого городского поселения председателей советов директоров, руководителей, их заместителей, главных специалистов предприятий всех форм собственности, необходимо дополнительно прилагать следующие документы:

- данные налоговой инспекции об отсутствии задолженности организации по всем видам налогов, в том числе по единому социальному налогу;

- справку организации об отсутствии задолженности по выплате работникам заработной платы (подписывают руководитель и главный бухгалтер);

- динамику основных финансово-экономических показателей работы организации в виде таблицы за последние три года (подписывают руководитель и главный бухгалтер).

Данные сведения составляются на момент внесения представления к награждению.

При награждении Почётной грамотой трудовых коллективов и организаций представляются ходатайство и развернутый справочный материал о работе награждаемого коллектива, организации.

5. О награждении Почётной грамотой принимается распоряжение Администрации Наволокского городского поселения.

Секретарь комиссии по наградам Администрации Наволокского городского поселения осуществляет подготовку наградных материалов и представляет их для рассмотрения на заседание комиссии.

Почётная грамота вручается награжденным Главой Наволокского городского поселения или, по его поручению, заместителем Главы Администрации Наволокского городского поселения.

6. Награжденному Почётной грамотой Администрации Наволокского городского поселения выдаётся премия в размере 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей. Выплата единовременного денежного вознаграждения производится за счет средств ходатайствующей стороны, для работников бюджетных организаций – из средств соответствующего бюджета.

В исключительных случаях расходы по выплате единовременного денежного вознаграждения могут производиться за счет бюджета Наволокского городского поселения.

7. Лица, награжденные Почётной грамотой Администрации Наволокского городского поселения, могут представляться к награждению Почётной грамотой Администрации Наволокского городского поселения не ранее, чем через пять лет после предыдущего награждения.

8. Оформление Грамот, Благодарностей и Благодарственных писем, учёт и регистрацию поощренных осуществляет Администрация Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.




Сведения, указанные в пп. 1 – 12, соответствуют данным паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования, о присуждении ученой степени, аттестата о присвоении ученого звания и военного билета.

\* В случае реорганизации или переименования организации указывается наименование организации в соответствии с распорядительным документом о реорганизации или переименовании, а также дата и номер распорядительного документа.

\_\_\_\_\_  
 (Руководитель (заместитель руководителя)  
 организации или специалист кадрового  
 подразделения)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению или поощрению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Руководитель (заместитель руководителя)  
 организации)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 2 к Положению о Почетной  
грамоте Администрации Наволокского  
городского поселения Кинешемского  
муниципального района

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных гражданина, представляемого к**  
**награждению или поощрению Администрацией Наволокского городского поселения**

В Администрацию Наволокского городского  
поселения Кинешемского  
муниципального района ул. Ульянова,  
6А, г.Наволоки, 155830

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ когда, кем выдан \_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_,  
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования  
№ \_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку Администрацией Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью:

- подготовки документов на награждение или поощрение Администрацией Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района и внесения информации в реестр лиц, награжденных наградами Наволокского городского поселения;

- выплаты единовременного денежного вознаграждения к Почетной грамоте Администрацией Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.\*

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, должность, место работы;
- дата рождения, место рождения, адрес регистрации;
- сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о наградах и поощрениях;
- паспортные данные;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

Настоящее согласие действует с даты его представления в Администрацию Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района области до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

\* Для представляемых к награждению Почетной грамотой Администрацию Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района граждан выплата единовременного денежного вознаграждения которым осуществляется за счет средств местного бюджета.

Приложение №2 к Постановлению  
Администрации Наволокского городского  
поселения Кинешемского муниципального  
района  
от 14.01.2016 г.

**Положение о знаках поощрения Администрации  
Наволокского городского поселения  
Кинешемского муниципального района**

1. Знаками поощрения Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района являются:

- Грамота Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района;
- Благодарность Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района;
- Благодарственное письмо Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

Грамотой Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района поощряются граждане за многолетний добросовестный труд в различных сферах деятельности.

Благодарностью Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района поощряются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, внесшие большой вклад в развитие Наволокского городского поселения.

Благодарственным письмом Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района поощряются организации, предприятия и учреждения всех форм собственности за успехи и достижения, способствующие развитию Наволокского городского поселения в различных сферах деятельности.

2. Для рассмотрения вопроса о поощрении в Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района предоставляются следующие документы:

При поощрении Грамотой или Благодарностью:

- ходатайство инициатора поощрения;
- наградной лист по форме согласно приложению №1 к Положению о Почётной грамоте Администрации Наволокского городского поселения;

- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к Положению о Почётной грамоте Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

При поощрении Благодарственным письмом:

- ходатайство инициатора поощрения, содержащее сведения о достижениях коллектива предприятия, учреждения и о вкладе в развитие Наволокского городского поселения.

3. Вручение Грамоты, Благодарности или Благодарственного письма проводится после принятия соответствующего решения в торжественной обстановке Главой Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.

4. Повторное вручение Грамоты, Благодарности или Благодарственного письма в течение трёх лет не допускается.

5. Оформление Грамот, Благодарностей и Благодарственных писем, учёт и регистрацию поощренных осуществляет Администрация Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района.