



**ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

РЕШЕНИЕ

Санкт-Петербург

№ _____

Об утверждении Положения о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

В целях упорядочения процедуры представления к поощрению жителей внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, внесшим вклад в развитие внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, руководствуясь ст. ст. 32, 49 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, согласно приложению.
2. Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального совета Смирновой Е.В. опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская – в специальном выпуске газеты «Лиговка-Ямская» и разместить на сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://лиговка-ямская.рф>.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета

Е.В. Смирнова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Муниципального совета
внутригородского муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Лиговка-Ямская
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте, благодарности и благодарственном письме
Муниципального совета внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия награждения Почетной грамотой Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Почетная грамота), объявления благодарности Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – благодарность) и поощрения благодарственным письмом Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – благодарственное письмо).
2. Награждение Почетной грамотой, объявление благодарности, поощрение благодарственным письмом являются формой признания заслуг и поощрения за достижения в социально-экономическом и культурном развитии внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – муниципальное образование), а также в общественной, благотворительной, добровольческой (волонтерской), наставнической и (или) меценатской и иной деятельности, направленной на создание благоприятных условий, в том числе благоустройства территории муниципального образования, для проживания граждан на территории муниципального образования.
3. Должностные лица, внесенные ходатайства о награждении, являются ответственными за достоверность сведений, изложенных в наградных листах, ходатайствах и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.
4. Почетные грамоты, благодарности и благодарственные письма вручаются в торжественной обстановке Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Глава Муниципального образования) (в его отсутствие – исполняющим обязанности Главы Муниципального образования) или иными лицами по его поручению.
- Вручение Почетных грамот, благодарностей и благодарственных писем может быть приурочено к профессиональным праздникам и юбилейным датам.
5. Постановления Главы Муниципального образования о награждении Почетной грамотой и об объявлении благодарности, а также информация о поощрении благодарственными письмами могут быть опубликованы в средствах массовой информации муниципального образования и на официальном сайте муниципального образования.

II. Награждение Почетной грамотой и объявление благодарности

1. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, а также коллективы организаций за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд (деятельность), успехи, достигнутые в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики и производства, строительстве, науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, обеспечении законности и охраны правопорядка, высокие достижения в профессиональных конкурсах, благотворительной и иной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования.

2. К награждению Почетной грамотой представляются:

1) граждане – имеющие не менее 5 лет общего трудового стажа, стажа работы в организации не менее трех лет, личные заслуги и достижения в сферах, указанных в пункте 1 настоящего раздела, в связи с юбилейными датами (50 лет со дня рождения гражданина и далее каждые последующие 5 лет; 10 лет и далее каждые последующие пять лет со дня основания организации) или профессиональными праздниками, и ранее отмеченные грамотами и/или благодарностями организации, органов местного самоуправления, а также ранее отмеченные благодарностью администрации муниципального образования или Муниципального совета муниципального образования, по истечении не менее двух лет со дня последнего награждения.

2) коллективы организаций – в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами (10 лет и далее каждые последующие 5 лет со дня образования организации) за конкретные достижения и заслуги, указанные в пункте 1 настоящего раздела.

3. Благодарность объявляется лицам, коллективам организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее – организации) за конкретные успехи и социально значимые достижения.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и (или) об объявлении благодарности (далее – ходатайство о награждении) могут вноситься:

- Главой Муниципального образования и депутатами Муниципального совета муниципального образования;

- по месту основной (постоянной) работы кандидата на награждение – собранием коллектива организации;

- руководителями государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Муниципального образования;

- группой жителей Муниципального образования (не менее 30 человек) (далее – инициаторы).

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой инициаторы награждения, указанные в пункте 4 настоящего раздела, за исключением Главы Муниципального образования, представляют следующие документы:

1) для награждения граждан: ходатайство инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, на имя Главы Муниципального образования; наградной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с характеристикой, отражающей конкретные сведения о личном вкладе и заслугах, перечисленных в пункте 1 настоящего раздела, гражданина, представляемого к награждению, подписанный руководителем организации, в которой работает гражданин, представляемый к награждению. В случае, если гражданин на момент представления к награждению не работает, наградной лист подписывается инициатором награждения. В случае представления к награждению руководителя организации наградной лист подписывается учредителем организации; согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) для награждения коллективов организаций: ходатайство инициатора награждения на имя Главы Муниципального образования с кратким обоснованием выдвижения; справка о финансово-экономических показателях награждаемой организации за три последних года, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации.

6. Для рассмотрения вопроса об объявлении благодарности инициаторы награждения, за исключением Главы Муниципального образования, указанные в пункте 4 настоящего раздела, представляют следующие документы:

1) для объявления благодарности гражданам: ходатайство инициатора, выдвигающего кандидата на награждение, с указанием занимаемой должности кандидата, общего стажа работы, стажа работы по последнему месту работы или по конкретной организации и характеристикой, раскрывающей его заслуги; согласие на обработку персональных данных (от гражданина, представляемого к награждению) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) для объявления благодарности организациям – ходатайство инициатора, содержащее сведения о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) руководителя организации, его должности, информации о производственных, научных или иных достижениях организации.

7. В случае награждения Почетной грамотой, благодарностью или благодарственным письмом лиц, указанных в пунктах 1-3 настоящего Положения по инициативе Главы Муниципального образования, награждение осуществляется на основании постановления Главы Муниципального образования с приложением наградного листа к награждению Почетной грамотой Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, согласия на обработку персональных данных, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящего раздела, должны быть представлены на имя Главы Муниципального образования не позднее чем за месяц до даты предполагаемого вручения Почетной грамоты, объявления благодарности.

9. Решение о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности принимается постановлением Главы Муниципального образования (в его отсутствие - исполняющим обязанности Главы Муниципального образования).

10. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

11. Руководитель аппарата Муниципального совета:

- проверяет правильность оформления представленных документов;
- в случае соответствия представленных документов установленным требованиям готовит проект постановления Главы Муниципального образования о награждении Почетной грамотой/об объявлении благодарности.

12. В случае принятия Главой Муниципального образования решения об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой (об объявлении благодарности), поощрении благодарственным письмом руководитель аппарата Муниципального совета в течение пяти рабочих дней со дня подписания указанного постановления извещает об этом инициатора ходатайства.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о награждении Почетной грамотой (об объявлении благодарности), поощрении благодарственным письмом принимается в следующих случаях:

1) несоответствие кандидата к награждению требованиям, установленным пунктами 1 и 2 настоящего раздела;

2) форма документов или их содержание не соответствует требованиям пунктов 5 и 6 настоящего раздела;

3) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 5 или 6 настоящего раздела;

- 4) срок подачи документов не соответствуют требованиям
- 5) наличие недостоверных сведений.

13. Постановление о награждении Почетной грамотой, об объявлении благодарности, а также Почетная грамота или благодарность подписываются Главой Муниципального образования (в его отсутствие – исполняющим обязанности Главы Муниципального образования) и заверяются печатью Муниципального образования.

14. Повторное награждение Почетной грамотой может быть произведено не ранее чем через три года при возникновении новых заслуг в осуществляемой деятельности.

15. Дубликаты Почетной грамоты, благодарности взамен утраченных не выдаются.

III. Поощрение благодарственным письмом

1. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, коллективы организаций за эффективное исполнение должностных (служебных) обязанностей, за участие и оказание содействия органам местного самоуправления Муниципального образования в организации и проведении мероприятий различных уровней, а также за иные заслуги.

2. Председателем оргкомитета какого-либо мероприятия или руководителем предприятия, организации, учреждения, или органом местного самоуправления направляется ходатайство на имя Главы Муниципального образования на поощрение благодарственным письмом.

Ходатайство о поощрении благодарственным письмом включает в себя сведения о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности кандидатов к поощрению, полном наименовании (для коллективов – о фамилии, имени, отчестве руководителя) и краткую информацию о заслугах кандидатов к поощрению, указанных в пункте 1 настоящего раздела.

Наградной лист к ходатайству о поощрении благодарственным письмом не оформляется.

3. Ходатайство о поощрении благодарственным письмом представляется в аппарат Муниципального совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты предполагаемого вручения благодарственного письма.

4. Благодарственное письмо оформляется на бланке без подготовки проекта постановления Главы Муниципального образования и подписывается Главой Муниципального образования (в его отсутствие - исполняющим обязанности Главы Муниципального образования).

5. В случае утраты благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение № 1
к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном письме
Муниципального совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Лиговка-Ямская

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
к награждению Почетной грамотой
Муниципального совета внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

1. Фамилия _____

2. Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Должность, место работы _____

(наименование предприятия, учреждения)

6. Образование _____

(наименование учебного заведения, год окончания)

7. Специальность _____

8. Государственные, отраслевые, региональные награды и даты награждений

9. Общий стаж работы _____

10. Стаж _____ работы _____ в _____ отрасли

11. Стаж работы в данном коллективе _____

12. Характеристика с указанием заслуг представляемого к награждению:

Кандидатура _____ рекомендована

(собранием коллектива, дата обсуждения, № протокола)

Руководитель _____ Председатель собрания _____
« _____ » _____ 20 ____ года
М.П.

Приложение № 2
к Положению о Почетной грамоте,
благодарности и благодарственном письме
Муниципального совета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Лиговка-Ямская

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированный (-ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – Муниципальный совет), расположенного по адресу: Харьковская ул., д. 6/1, лит. А, пом. 2-Н каб., Санкт-Петербург, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание);
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об общем трудовом стаже;
- сведения о трудовой деятельности;
- информация о наличии неснятой или непогашенной судимости.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с награждением меня наградой Муниципального совета, для реализации полномочий, возложенных на Муниципальный совет.

Я ознакомлен (-а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия бессрочно;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Муниципальный совет вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных

в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Дата начала обработки персональных данных: _____.

(дата)

(подпись)