

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАХРУШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.10.2023 | № | 233 |

пгт. Вахруши

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о Почетной грамоте администрации Вахрушевского городского поселения и Благодарственном письме администрации Вахрушевского городского поселения** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Вахрушевского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Вахрушевского городского поселения и Благодарственном письме администрации Вахрушевского городского поселения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и на официальном сайте администрации Вахрушевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Вахрушевского городского поселения |  | М.В. Ефремов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Вахрушевского городского поселения  от 30.10.2023 № 233 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте администрации Вахрушевского городского поселения и Благодарственном письме администрации Вахрушевского городского поселения**

1. **Общие положения.**

1.1. Формами поощрения администрации Вахрушевского городского поселения Слободского района (далее - формы поощрения) являются Почетная грамота администрации Вахрушевского городского поселения (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо администрации Вахрушевского городского поселения (далее - Благодарственное письмо).

1.2. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, коллективы предприятий, учреждений, организаций, внесшие значительный вклад в развитие Вахрушевского городского поселения Слободского района (далее – Вахрушевское городское поселение), а также государственной и (или) общественной деятельности.

1.3. При представлении к награждению формы поощрения определяются характером и степенью заслуг:

1.3.1. За заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Вахрушевского городского поселения, научно-технической деятельности, государственном и муниципальном управлении, вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, воспитание, просвещение, активную общественно-политическую, благотворительную деятельность и многолетний добросовестный труд и иные особенно значимые заслуги перед Вахрушевским городским поселением - представляются к награждению Почетной грамотой.

1.3.2. За достижение высоких результатов труда в производственной, экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества Вахрушевского городского поселения, достижения в организации общественной деятельности, значительные достижения, связанные с организацией и проведением мероприятий всероссийского, областного и муниципального уровня в различных сферах деятельности, имеющих важное социально-экономическое и общественно-политическое значение, добросовестный труд и иные заслуги перед Вахрушевским городским поселением – вручается Благодарственное письмо.

1.4. Почетной грамотой и Благодарственным письмом награждаются:

1.4.1. Коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, осуществляющие эффективную деятельность на территории Вахрушевского городского поселения не менее десяти лет - за достигнутые трудовые успехи. Награждение может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам со дня учреждения предприятия.

1.4.2. Граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие и осуществляющие свою деятельность на территории Вахрушевского городского поселения, внесшие значительный вклад в развитие Вахрушевского городского поселения, государственной и (или) общественной деятельности.

1.4.3. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Кировской области, иных субъектов Российской Федерации, граждане иностранных государств и лица без гражданства - за особый вклад и значительные заслуги в развитии Вахрушевского городского поселения.

1.5. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие на территории Вахрушевского городского поселения и имеющие общий трудовой стаж не менее пяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Вахрушевского городского поселения, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, администрации Слободского района, организаций.

Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, проживающие на территории Вахрушевского городского поселения и имеющие общий трудовой стаж не менее трех лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Слободского района Кировской области, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее двух лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, администрации Слободского района, организаций.

* 1. Награждение Почетной грамотой повторно производится не ранее чем через три года после предыдущего поощрения. Вручение Благодарственного письма повторно производится не ранее чем через два года после предыдущего поощрения.
  2. По решению Главы администрации Вахрушевского городского поселения при наличии заслуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о Почетной грамоте администрации Вахрушевского городского поселения и Благодарственном письме администрации Вахрушевского городского поселения (далее - Положение), повторное награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть произведено без учета требований, установленных пунктом 1.6 настоящего Положения.

1. **Порядок представления и рассмотрения документов о поощрении.**

2.1. Решение о поощрении принимается Главой администрации Вахрушевского городского поселения на основании представленных документов и рекомендаций комиссии по награждению Почетной грамотой администрации Вахрушевского городского поселения и Благодарственным письмом администрации Вахрушевского городского поселения (далее - комиссия) и оформляется постановлением администрации Вахрушевского городского поселения.

Порядок рассмотрения наградных документов и представления комиссией рекомендаций Главе администрации Вахрушевского городского поселения установлен Положением о комиссии, утвержденным постановлением администрации Вахрушевского городского поселения.

2.2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом вносятся на имя Главы администрации Вахрушевского городского поселения не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения (профессионального праздника, юбилея, иного события) инициаторами ходатайств:

коллективами предприятий, учреждений, организаций независимо от формы собственности, общественными объединениями;

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

заместителями главы администрации Вахрушевского городского поселения.

2.3. Подготовка и представление документов о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом возлагаются на инициаторов ходатайства.

2.4. При представлении граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, иностранных граждан (далее - граждане) к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие наградные документы:

2.4.1. Ходатайство согласно приложению № 1 на имя Главы администрации Вахрушевского городского поселения.

2.4.2. Кадровую справку согласно приложению № 2, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) предприятия, учреждения, организации, соответствующей печатью (при ее наличии), содержащую автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и имеющихся поощрениях, указанные в хронологическом порядке.

2.4.3. Характеристику, заверенную подписью руководителя (руководителя кадровой службы) организации, соответствующей печатью (при ее наличии), раскрывающую заслуги, результаты труда, производственные, научные, общественные и иные достижения лица, представляемого к награждению.

2.4.4. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению № 3.

2.5. При представлении к награждению коллектива предприятия, учреждения, организации представляются следующие наградные документы:

2.5.1. Ходатайство согласно приложению № 4 на имя Главы администрации Вахрушевского городского поселения.

2.5.2. Справка о финансово-экономическом состоянии предприятия, учреждения, организации согласно приложению № 5 в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемых населению).

2.5.3. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица - историко-архивная справка.

2.6. Наградные документы представляются в администрацию Вахрушевского городского поселения.

2.7. Глава администрации Вахрушевского городского поселения вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом. В данном случае документы о награждении на заседании комиссии не рассматриваются.

2.8. Анализ поступивших документов, подготовку их на рассмотрение комиссии и подготовку проектов постановлений администрации Вахрушевского городского поселения о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом в срок не более 21 календарного дня с даты поступления документов в администрацию Вахрушевского городского поселения осуществляет специалист по социальным вопросам администрации Вахрушевского городского поселения.

2.9. Бланки Почетной грамоты и бланки Благодарственного письма подписываются Главой администрации Вахрушевского городского поселения либо лицом, исполняющим его обязанности.

**3. Организация вручения поощрений.**

3.1. Вручение Почетной грамоты, Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой администрации Вахрушевского городского поселения или иными лицами по его поручению.

3.2. Дубликат Почетной грамоты и дубликат Благодарственного письма взамен утраченных не выдаются.

3.3. Организацию работы по учету поощряемых лиц и организаций осуществляет специалист по социальным вопросам администрации Вахрушевского городского поселения.

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

Приложение № 1

к Положению

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Главе администрации Вахрушевского городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) | |
| ХОДАТАЙСТВО | | | | |
| Прошу наградить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (форма поощрения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, место работы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (краткая формулировка заслуг) | | | | |
| Приложение: | 1. Характеристика на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  2. Кадровая справка на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  3. Согласие гражданина на получение и обработку персональных данных на \_\_\_\_ л. в 1 экз.  4. Дополнительная информация на \_\_\_\_ л. в 1 экз. | | | |
| Руководитель организации  М.П. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Положению

КАДРОВАЯ СПРАВКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 2. | Должность, место работы, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 3. | Пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 4. | Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 6. | Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 7. | Общий стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 8. | Трудовая деятельность: | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начало и окончание работы | | Должность, название организации | Местонахождение организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. | Сведения о награждениях: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата награждения | Вид награды | За какие заслуги |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |
| М.П. |  |  |

Приложение № 3

к Положению

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к награждению,

на получение и обработку его персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность, место работы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес регистрации)  даю свое согласие администрации Вахрушевского городского поселения, находящейся по адресу: Слободской район пгт. Вахруши, ул. Горького, д. 1, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).  Предоставляю администрации Вахрушевского городского поселения право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Администрация Вахрушевского городского поселения вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.  Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных. | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.) |

Приложение № 4

к Положению

ХОДАТАЙСТВО

|  |
| --- |
|  |
| (наименование награды) |

1. Наименование организации в соответствии с уставом

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

1. Почтовый адрес организации, контактный телефон

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

1. Численность работающих в организации

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

1. Какими наградами награждена организация, даты награждений

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

1. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

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

1. Преобразования и переименования организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | Основание | Местонахождение организации |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения в [пунктах 1](file:///C:\Users\user\Downloads\Постановление%20495%20от%2011.04.2023%20Положение%20о%20ПГ%20и%20БП%20(3).doc#P286) - [6](file:///C:\Users\user\Downloads\Постановление%20495%20от%2011.04.2023%20Положение%20о%20ПГ%20и%20БП%20(3).doc#P304) соответствуют действительности. | | | | | |
|  |  | | | |
| М.П. | | (должность, подпись, Ф.И.О. лица, ответственного за подготовку представления) | | | |
| 1. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Вахрушевского городского поселения   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  | | | | | |
| Руководитель организации | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| М.П. | | | (подпись) | (Ф.И.О.) | |

Приложение № 5

к Положению

СПРАВКА

о финансово-экономическом состоянии предприятия,

учреждения, организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | Год (месяц) | | |
|  |  |  |
| Стоимость основных фондов и средств, величина активов |  |  |  |  |
| Численность работающих |  |  |  |  |
| Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении |  |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |  |
| Рентабельность производства |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата |  |  |  |  |
| Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней |  |  |  |  |
| Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, в государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Сумма уплаченных штрафов и санкции за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования |  |  |  |  |

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за трехлетний период (в хронологическом порядке с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства.