



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2022

г. Кирс

№ 289

**О Почетной грамоте, Благодарственном письме,
Грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа**

В целях поощрения граждан за значительный вклад в развитие экономики Верхнекамского муниципального округа, местного самоуправления, культуры, искусства, за заслуги в воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, активную общественную, культурную, творческую и благотворительную деятельность, получившую широкое общественное признание, администрация Верхнекамского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о Грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 3.
4. Утвердить Порядок представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 4.
5. Утвердить Положение о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 5.

6. Утвердить состав комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, согласно приложению № 6.

7. Признать утратившими силу постановления администрации Верхнекамского района:

7.1. От 16.04.2010 № 357 «О Почетной грамоте, Благодарственном письме, Грамоте администрации Верхнекамского района».

7.2. От 02.04.2012 № 357 «О внесении изменений в постановление администрации Верхнекамского района от 16.04.2010 № 357».

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области.

Глава Верхнекамского
муниципального округа

Гонцова А.Д.
2-16-62



УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
01 04 МАР 2022
В.Х.М. 01-06-567

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа

1. Почетной грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее - Почетная грамота) награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане за значительный вклад в развитие экономики Верхнекамского муниципального округа, науки, культуры, искусства, местного самоуправления, за заслуги в воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан и в своей деятельности, получившие широкое общественное признание, а также иные заслуги.

2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут инициировать: глава Верхнекамского муниципального округа, заместители главы администрации Верхнекамского муниципального округа, органы местного самоуправления, иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории Верхнекамского муниципального округа.

3. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа.

4. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке главой Верхнекамского муниципального округа или заместителями главы администрации Верхнекамского муниципального округа.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств организации, предприятия и учреждения, ходатайствующих о награждении.

6. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через (три) года после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения 3-летнего срока может быть произведено по решению главы Верхнекамского муниципального округа.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме администрации
Верхнекамского муниципального округа

1. Благодарственным письмом администрации Верхнекамского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане за осуществление конкретных значимых для Верхнекамского муниципального округа дел в экономике, строительстве, просвещении, социальной сфере, в развитии местного самоуправления, в укреплении законности и правопорядка и многолетний добросовестный труд и иные достижения.
2. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут инициировать глава Верхнекамского муниципального округа, заместители главы администрации Верхнекамского муниципального округа, органы местного самоуправления, иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории Верхнекамского муниципального округа.
3. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа.
4. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой Верхнекамского муниципального округа или заместителями главы администрации Верхнекамского муниципального округа.
5. Награждение Благодарственным письмом коллективов организаций и граждан может производиться по представлению главы Верхнекамского муниципального округа на основании постановления администрации Верхнекамского муниципального округа без направления ходатайства о награждении.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

ПОЛОЖЕНИЕ
о Грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа

1. Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее - Грамота) награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и коллективы, победившие и ставшие призерами в творческих и спортивных районных, межрайонных мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках, играх и других мероприятиях) и иные события.
2. Ходатайство о награждении Грамотой могут инициировать глава Верхнекамского муниципального округа, заместители главы администрации Верхнекамского муниципального округа, органы местного самоуправления, иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории Верхнекамского муниципального округа.
3. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа.
4. Вручение Грамоты производится главой администрации Верхнекамского муниципального округа или по его поручению заместителями главы администрации Верхнекамского муниципального округа, руководителями органов местного самоуправления, руководителями предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.
5. Награждение Грамотой коллективов организаций и граждан может производиться по представлению главы Верхнекамского муниципального округа на основании постановления администрации Верхнекамского муниципального округа без направления ходатайства о награждении.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

ПОРЯДОК

представления документов о награждении Почетной грамотой,

**Благодарственным письмом, Грамотой администрации
Верхнекамского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. С ходатайством о награждении на имя главы Верхнекамского муниципального округа обращаются руководители предприятий, учреждений, организаций, местных и региональных отделений политических партий, общественных объединений, заместители главы администрации Верхнекамского муниципального округа, руководители структурных подразделений и отраслевых органов.

1.2. Ходатайство о награждении регистрируется в установленном порядке и передается главе Верхнекамского муниципального округа.

Глава Верхнекамского муниципального округа, изучив пакет документов, направляет их для рассмотрения и принятия решения в комиссию по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее-комиссия).

2. Порядок представления документов

2.1. Ходатайство о награждении оформляется на бланке предприятия, организации, учреждения с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

Для организаций (юридических лиц):

- полное наименование организации (в соответствии с уставом);
- основание для представления к награждению;

- планируемые время и место вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма, Грамоты администрации Верхнекамского

муниципального округа.

Для гражданина:

- фамилия, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению;

- полное наименование организации (в соответствии с уставом);

- основание для представления к награждению;

- планируемые дату и место вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма, Грамоты администрации Верхнекамского муниципального округа.

В случае представления к награждению двух или более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.2. К ходатайству о награждении прилагаются:

2.2.1. Характеристика-представление установленной формы (приложения № 1, № 2 к настоящему Порядку), в которой содержатся:

Для организаций (юридических лиц) – сведения о выдвигаемом на награждение коллективе (полное наименование организации, дата создания, характеристика профиля деятельности) с описанием достижений и вклада в развитие Верхнекамского муниципального округа.

Для гражданина – сведения о кандидате, представленном к награждению (фамилия, имя, отчество, дата рождения, род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, стажа, участие в общественной деятельности), с описанием заслуг, за которые предлагается награждать, и предыдущих поощрений, наград.

2.2.2. Справка - объективная установленной формы (Приложение № 3 к настоящему Порядку).

2.2.3. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку персональных данных установленной формы (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

2.3. Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью организацией, ходатайствующей о награждении, направляются за 5 (пять) рабочих дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты, Благодарственного письма или Грамоты администрации Верхнекамского муниципального округа.

2.4. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Оформление награждений

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа оформляется постановлением администрации Верхнекамского

муниципального округа после рассмотрения представленных документов на комиссии.

Приложение № 1

3.2. Подготовка проекта постановления администрации Верхнекамского муниципального округа, оформление и учет произведенных награждений, обеспечение бланками Почетных грамот, Благодарственных писем и Грамот администрации Верхнекамского муниципального округа осуществляются управляющим делами, заведующим организационным отделом администрации Верхнекамского муниципального округа.

к Порядку представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа

3.3. Текст Почетной грамоты, Благодарственного письма или Грамоты администрации Верхнекамского муниципального округа оформляется на бланке в соответствии с постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа, подписывается главой Верхнекамского муниципального округа (в его отсутствие – первым заместителем главы администрации округа) и заверяется печатью.

**Характеристика-представление
к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой
администрации Верхнекамского муниципального
округа для юридических лиц**

3.4. Копия постановления администрации Верхнекамского муниципального округа о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом или Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа направляется консультанту по вопросам муниципальной службы и кадрам организационного отдела для внесения соответствующих сведений в трудовую книжку награжденного.

(полное наименование организации)

Дата создания организации _____

Характеристика профиля деятельности _____

Вклад в развитие округа и основные достижения _____

*наименование должности
руководителя*

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2

к Порядку представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа для граждан

Характеристика-представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа для граждан

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Род занятий или характеристика выполняемой работы с указанием должности, ставка, участка в общественной жизни _____

Описание заслуг, за которые предлагается наградить _____

Описание поощрений, наград (когда и кем был награжден) _____

Наименование должности _____ подпись _____ Ф.И.О. _____
руководителя

М.П. _____

Приложение № 3

к Порядку представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа

СПРАВКА - ОБЪЕКТИВКА

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Образование (когда и какие учебные заведения окончил)

Направление подготовки или специальность _____

Квалификация _____

РАБОТА В ПРОШЛОМ

Месяц, год начала - месяц, год окончания	Должность, место работы, место нахождения организации (предприятия)

Наименование должности _____ подпись _____ Ф.И.О. _____
руководителя

М.П. _____

Приложение № 4

к Порядку представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, на получение и обработку его персональных данных

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Верхнекамского муниципального округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

**Согласие лица, представляемого к награждению
Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой
администрации Верхнекамского муниципального округа,
на получение и обработку его персональных данных**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

даю свое согласие администрации Верхнекамского муниципального округа, находящейся по адресу: г. Кирс, ул. Кирова, д. 16, на получение, обработке моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование, награды и поощрения, стаж и периоды работы).

Предоставляю администрации Верхнекамского муниципального округа (далее – оператор) право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включенная в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление 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 мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой,
Благодарственным письмом, Грамотой администрации
Верхнекамского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по представлению к награждению Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее – комиссия) создана для коллегияльной общественной оценки материалов о награждении, обеспечения объективного подхода к поощрению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, юридических лиц, и является постоянно действующим совещательным органом при администрации Верхнекамского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее - Положение).

2. Функции комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее задач правомочна:

2.1. Анализировать поступившие в комиссию документы и представлять решение комиссии, подписанное председателем и секретарем комиссии.

2.2. Запрашивать дополнительно от государственных, общественных и иных организаций необходимые для ее работы справочные материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.3. Приглашать к работе, приглашать на заседания комиссии специалистов различных сфер деятельности, иных лиц.

2.4. Проверять обоснованность представления ходатайств о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа, а также соответствие представления ходатайства с прилагающимися документами (далее – наградные документы) требованиям настоящего постановления.

2.5. Возвращать для обработки наградные документы при несоответствии их требованиям раздела 2 «Порядок представления документов» Порядка представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа (далее – Порядок).

2.6. Повторно рассматривать наградные документы, представленные инициатором ходатайства, при этом представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа лица, в отношении которого комиссия повторно приняла решение о нецелесообразности награждения, возможно не ранее чем через год со дня принятия комиссией указанного решения и при наличии новых заслуг за этот период.

2.7. Возвращать наградные документы, поданные в отношении лиц, не соответствующих требованиям, установленным в Положении о Почетной грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа, Положении о Благодарственном письме администрации Верхнекамского муниципального округа и Грамоте администрации Верхнекамского муниципального округа, утвержденными настоящим постановлением.

2.8. Выполнять иные функции по вопросам награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Грамотой администрации Верхнекамского муниципального округа.

2.9. Уведомлять инициаторов ходатайства о возврате наградных документов в случае принятия комиссией указанного решения.

3. Формирование и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Верхнекамского муниципального округа.

3.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель

председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии, отвечает за подготовку материалов на заседание комиссии, оповещение её членов о времени и месте проведения заседаний, ведёт и оформляет протокол комиссии.

3.5. Члены комиссии участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю комиссии.

3.6. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов комиссии.

3.8. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя/заседующего на заседании комиссии.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.10. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется организационным отделом администрации Верхнекамского муниципального округа.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Верхнекамского муниципального
округа Кировской области
от 03.03.2022 № 289

СОСТАВ
Комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой,
Благодарственным письмом, Грамотой администрации
Верхнекамского муниципального округа

ОСКОЛКОВА
Ирина Сергеевна - управляющий делами администрации
муниципального округа, председатель комиссии

ТИЛЁВА
Людмила Михайловна - заместитель главы администрации
муниципального округа по социальным вопросам,
заместитель председателя комиссии

ГОНОЦОВА
Анастасия Дмитриевна - заведующий организационным отделом
администрации муниципального округа, секретарь
комиссии

Члены комиссии:

АММОСОВА
Елизавета Юрьевна - заместитель главы администрации
муниципального округа по работе с
территориальными отделами, начальник МКУ
«Благоустройство» (по согласованию)

КОНОЦОВА
Мария Валерьевна - начальник Управления культуры администрации
Верхнекамского муниципального округа (по
согласованию)

СЕМЕНОВЫХ
Ирина Германовна - председатель Думы Верхнекамского
муниципального округа (по согласованию)

СИГЧИХИНА
Ирина Валерьевна - начальник Управления образования
администрации Верхнекамского
округа (по согласованию)

ПМИГ АЛДСКАЯ
Наталья Александровна - заведующий правовым отделом