



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АЛЬМЕНЕВСКИЙ РАЙОН
АЛЬМЕНЕВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

Р Е Ш Е Н И Е

28 сентября 2018 года № 38
с. Альменево

**О Благодарственном письме
Альменевской районной Думы**

В целях совершенствования системы поощрения, порядка оформления и награждения Благодарственным письмом Альменевской районной Думы Альменевская районная Дума

Решила:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме Альменевской районной Думы согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решения Альменевской районной Думы от 25.12.2009 г. № 77 «О Благодарственном письме Альменевской районной Думы».
3. Обнародовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом Альменевского района Курганской области.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным вопросам и межнациональным отношениям (председатель комиссии Кябуру Н.Л.)

Председатель Альменевской районной Думы

А.Ф. Белоусов

Глава Альменевского района

Д.Я. Сулейманов

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АЛЬМЕНЕВСКОЙ РАЙОННОЙ ДУМЫ

1. Благодарственное письмо Альменевской районной Думы (далее - Благодарственное письмо, Дума) является формой поощрения физических и юридических лиц за заслуги в содействии проведения социальной и экономической политики, укреплению государственной власти, активное участие в общественной жизни района, вклад в развитие местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности и правопорядка, а также в связи с юбилейными датами.

2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется в связи со следующими событиями:

- 1) государственные и профессиональные праздники, памятные даты;
- 2) юбилейные даты в жизни физических лиц;
- 3) юбилейные даты в трудовой деятельности физических лиц- 10 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности;
- 4) юбилейные даты юридических лиц- 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания.

3. Основанием для поощрения Благодарственным письмом являются:

- 1) значительный вклад в социально-экономическое развитие Альменевского района;
- 2) особый вклад в развитие органов местного самоуправления;
- 3) достижение эффективных показателей в трудовой, служебной, предпринимательской и общественной деятельности, высокие производственные достижения;
- 4) многолетний добросовестный и безупречный труд;
- 5) активное участие в общественной жизни Альменевского района.

4. Ходатайство и поощрение Благодарственным письмом может вноситься:

- 1) органами государственной, исполнительной и законодательной власти расположенным на территории Альменевского района;
- 2) органами местного самоуправления Альменевского района;
- 3) юридическими лицами;
- 4) общественными формированиями, зарегистрированными на территории района.
- 5) депутатами Альменевской районной Думы.

5. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом юридического лица должно содержать:

- 1) полное наименование юридического лица;
- 2) фамилию, имя, отчество руководителя;
- 3) сведения о деятельности и достижениях, наградах, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1,2,3 Положения о Благодарственном письме Альменевской районной Думы (далее – Положение).

Ходатайство о поощрении физического лица Благодарственным письмом должно содержать:

- 1) фамилия, имя, отчество поощряемого лица;
- 2) место работы, занимаемую должность;
- 3) сведения о деятельности и достижениях, заслугах, наградах, являющихся основанием для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктами 1,2,3 Положения.

5. Ходатайство направляется на рассмотрение депутатских комиссий, курирующих соответствующее направление деятельности районной Думы.

6. При положительном рассмотрении ходатайства оформляется представление по форме согласно приложений 1,2 к настоящему Положению. Представление выносится на рассмотрение и принятия решения Думы.

8. К представлению прилагаются следующие документы:

- 1) ходатайство о поощрении Благодарственным письмом;
- 2) для граждан - справка о трудовой деятельности и имеющихся заслугах, наградах лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом;
- 3) проект решения Думы о поощрении Благодарственным письмом;
- 4) проект текста Благодарственного письма, согласованный соответственно с депутатскими комиссиями, курирующими соответствующее направление деятельности Думы;
- 5) согласие на обработку персональных данных поощряемого по форме согласно приложения 3 к настоящему Положению.

9. Проекты решения Думы, текста Благодарственного письма предоставляются как на бумажном, так и на магнитном носителе.

10. Депутатская комиссия проверяет соответствие представленных документов требованиям и условиям, предусмотренным настоящим Положением.

11. В случае несвоевременного представления или предоставления документов в неполном объёме, документы возвращаются лицу, их представившему, без рассмотрения.

12. Представления и документы, указанные в пункте 8 Положения, депутатской комиссией передаются на согласование Председателю Альменевской районной Думы.

13. При положительном рассмотрении представления и документов, Председатель Альменевской районной Думы выносит проект решения на рассмотрение и принятия решения Думой.

14. В случае принятия решения Думы о поощрении Благодарственным письмом представление и документы, указанные в пункте 8 Положения, копия решения Думы направляются в общий отдел Администрации района для оформления Благодарственного письма и осуществления учёта и регистрации лиц, поощренных Благодарственным письмом.

15. Благодарственное письмо подписывается Председателем Альменевской районной Думы и заверяется печатью Альменевской районной Думы.

16. Благодарственное письмо оформляется на бланке утвержденного образца.

17. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке Председателем Альменевской районной Думы или по его поручению заместителем председателя Альменевской районной Думы и депутатами Думы.

18. С Благодарственным письмом вручается соответствующее решение Альменевской районной Думы.

19. Представление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты вручения.

20. Повторное поощрение Благодарственным письмом производится не ранее, чем через 2 года после предыдущего поощрения.

Приложение 1 к Положению
«О почетной грамоте
Альменевской районной Думы»

В Альменевскую районную Думу

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место работы _____

Занимаемая должность _____
(с какого времени, № приказа)

Дата рождения _____ Образование _____ (когда и
какое образовательное учреждение окончил)

Награды, почётные звания : _____

Стаж работы: общий _____ непрерывный _____

Сведения о трудовой деятельности

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождения организации
поступления	ухода		

Характеристика с указанием конкретных заслуг

Председатель комиссии
(курирующий соответствующее направление
деятельности Думы)

_____ (подпись и ФИО)

« _____ » _____ 2018 __ г.

В Альменевскую районную Думу

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

(полное наименование организации)

(фамилия, имя, отчество руководителя, название должности)

Дата основания _____

Общий период деятельности организации _____

Награды:

Сведения о деятельности и достижениях

Председатель комиссии
(курирующий соответствующее направление
деятельности Думы)

(подпись и ФИО)

« _____ » _____ 2018 __ г.

Приложение 3 к Положению
«О почетной грамоте
Альменевской районной Думы»

Альменевская районная Дума
(наименование (Ф.И.О.) оператора)
с. Альменево, пл. Комсомола, 1
(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных)

(номер основного документа,
удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- место работы, замещаемая должность;
- семейное положение, состав семьи;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Альменевская районная Дума вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта 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».

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)