



# **АЛЬМЕНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 апреля 2022 года № 147

с. Альменево

#### **О Почетной грамоте**

**Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области  
и Приветственном адресе от имени Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области**

В целях совершенствования системы поощрения и награждения от имени Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Учредить Почетную грамоту Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области и Приветственный адрес от имени Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить Положение о Почетной грамоте Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о Приветственном адресе от имени Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области Волкова С.А.

Глава Альменевского  
муниципального округа Курганской области

А.В. Снежко

Приложение 1 к постановлению  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области  
от 21.04.2022 г. № «О Почетной грамоте  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области и  
Приветственном адресе от имени  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области»

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее – Почетная грамота) является формой награждения граждан, организаций и коллективов организаций всех форм собственности (далее - коллективы организаций) за заслуги в экономике, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране жизни, здоровья и защите прав граждан, в благотворительной деятельности, за иной значительный вклад в развитие Альменевского муниципального округа Курганской области.

2. Награждение Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, организации, коллектива организации, представляемых к награждению, Благодарственного письма Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, либо в случае представления ходатайства о награждении Почетной грамотой первым заместителем Главы Альменевского муниципального округа Курганской области.

3. Инициаторами награждения Почетной грамотой (далее - инициаторы награждения) вправе выступать:

1) органы местного самоуправления Альменевского муниципального округа Курганской области;

2) организации, осуществляющие деятельность на территории Альменевского муниципального округа Курганской области;

3) отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

4. Инициатором награждения подготавливается ходатайство на награждение Почетной грамотой на имя Главы Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - ходатайство) и составляется представление о награждении Почетной грамотой (далее - представление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению - для граждан и по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению - для организаций, коллективов организаций.

5. Ходатайство и представление, составленное инициаторами награждения, указанными в пункте 3 настоящего Положения, направляются для дальнейшего рассмотрения и согласования в общий отдел Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее – общий отдел), с приложением проекта текста Почетной грамоты и следующих документов:

1) в отношении граждан, представляемых к награждению Почетной грамотой:

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копия документа, удостоверяющего личность гражданина, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии);

2) в отношении организаций и коллективов организаций, представляемых к награждению Почетной грамотой:

копии учредительных документов организации;

6. В течение 7 дней со дня получения документов о награждении общий отдел рассматривает их и по результатам рассмотрения:

1) направляет на согласование первому заместителю Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, заместителю Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, координирующему соответствующее направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Глава Альменевского муниципального округа Курганской области (далее – заместитель Главы, координирующий соответствующее направление деятельности);

2) возвращает инициатору награждения, указанному в пункте 3 настоящего Положения, с указанием оснований возврата.

7. Основаниями для возврата документов о награждении являются:

1) представление документов о награждении не в полном объеме;

2) отсутствие в представленных документах о награждении сведений о наличии у представляемого к награждению Почетной грамотой заслуг, указанных в пункте 1 настоящего Положения;

3) выявление в представленных документах о награждении недостоверной информации;

4) несоответствие представляемого к награждению Почетной грамотой требованиям, установленным в пункте 2 настоящего Положения;

5) инициатором награждения является лицо, не указанное в пункте 3 настоящего Положения;

6) несоответствие представления требованиям, установленным в пункте 4 настоящего Положения;

7) несоблюдение процедуры согласования документов о поощрении, установленной пунктом 5 настоящего Положения;

8) документы о награждении представлены до истечения срока, установленного пунктом 15 настоящего Положения.

8. В течение 7 дней со дня согласования документов о награждении заместителем Главы, координирующим соответствующее направление деятельности, документы о награждении направляются общим отделом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются муниципальным правовым актом Альменевского муниципального округа Курганской области.

9. Комиссия в течение 30 дней со дня поступления документов о награждении рассматривает их и принимает решение о целесообразности или нецелесообразности награждения Почетной грамотой, которое в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет на рассмотрение Главе Альменевского муниципального округа Курганской области.

10. Глава Альменевского муниципального округа Курганской области

вправе по собственной инициативе принять решение о награждении Почетной грамотой.

В случае принятия Главой Альменевского муниципального округа Курганской области решения о награждении Почетной грамотой по собственной инициативе, награждение Почетной грамотой производится без соблюдения требований, установленных пунктами 3 - 9 настоящего Положения.

11. Общий отдел:

1) в течение 7 дней со дня принятия Главой Альменевского муниципального округа Курганской области решения о награждении Почетной грамотой осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области о награждении Почетной грамотой;

2) в течение 5 дней после издания постановления Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области о награждении Почетной грамотой оформляет Почетную грамоту.

12. Почетная грамота оформляется на бланке, рисунок и описание которого утверждаются распоряжением Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

13. Почетная грамота подписывается Главой Альменевского муниципального округа Курганской области и заверяется печатью Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

14. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой Альменевского муниципального округа Курганской области или иным уполномоченным Главой Альменевского муниципального округа Курганской области лицом.

15. Повторное награждение Почетной грамотой производится не ранее чем через год после предыдущего награждения.

16. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

Управляющий делами  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области

С.А. Волков

Приложение 1  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской  
области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о награждении Почетной грамотой  
Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, коллектива организации, штатная численность)

Занимаемая должность \_\_\_\_\_

(с какого времени)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания)

Какими государственными, ведомственными, региональными, муниципальными и  
иными наградами награжден(а), год награждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в коллективе \_\_\_\_\_

Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Первый заместитель (заместитель) Главы  
Альменевского муниципального округа Курганской  
области, координирующий соответствующее  
направление деятельности

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской  
области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
о награждении Почетной грамотой  
Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, коллектива организации)

Дата основания \_\_\_\_\_

Общий период деятельности организации (коллектива организации) \_\_\_\_\_

Штатная численность организации (коллектива организации) \_\_\_\_\_

Награды, год награждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о достижениях организации, коллектива организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Первый заместитель (заместитель) Главы  
Альменевского муниципального округа Курганской  
области, координирующий соответствующее  
направление деятельности

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской  
области

В Администрацию Альменевского  
муниципального округа Курганской области  
от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных  
данных

паспорт

Номер основного документа, удостоверяющего его  
личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

**Согласие  
на обработку персональных данных**

В целях обеспечения соблюдения норм трудового законодательства, законодательства о бухгалтерском учете и иных нормативных правовых актов даю согласие на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, а именно - совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", перечисленных в настоящем заявлении:

1) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ удостоверяющего личность);

2) сведения о месте жительства (адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания) и контактных телефонах;

3) сведения об образовании, профессии, стаже работы;

4) сведения о семейном положении;

5) сведения о воинском учете;

6) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях, классных чинах, воинских и специальных званиях;

7) иные сведения, обработка которых необходима в рамках действующего законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

Приложение 2 к постановлению Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области от 2022 г. № «О Почетной грамоте Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области и Приветственном адресе от имени Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИВЕТСТВЕННОМ АДРЕСЕ ОТ ИМЕНИ АДМИНИСТРАЦИИ АЛЬМЕНЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Приветственный адрес от имени Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - Приветственный адрес) вручается гражданам, организациям и коллективам организаций, своей деятельностью заслужившим широкую известность благодаря вкладу в развитие Альменевского муниципального округа Курганской области, в развитие отдельной отрасли народного хозяйства, конкретной организации, коллектива организации, активную и результативную профессиональную деятельность.

2. Приветственный адрес вручается гражданам, организациям и коллективам организаций в связи со следующими событиями:

- государственные и профессиональные праздники, памятные даты;
- юбилейные даты юридических лиц - 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания юридического лица;
- юбилейные даты физических лиц - 50 лет (55 лет - только для женщин), 60 лет, 70 лет, 75 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения;
- юбилейные даты в трудовой деятельности физических лиц - 10 лет и каждые последующие 5 лет трудовой деятельности.

3. Приветственный адрес не является формой поощрения.

4. Ходатайство о вручении Приветственного адреса представляется в общий отдел Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее – общий отдел) первым заместителем Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, заместителем Главы Альменевского муниципального округа Курганской области, координирующим соответствующее направление деятельности в соответствии с распределением обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Глава Альменевского муниципального округа Курганской области (далее – заместитель Главы, координирующий соответствующее направление деятельности), руководителями органов местного самоуправления Альменевского муниципального округа Курганской области, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, территориальных органов исполнительной власти Курганской области, организаций, осуществляющие свою деятельность на территории Альменевского муниципального округа Курганской области.

5. Ходатайство о вручении Приветственного адреса представляется на имя Главы Альменевского муниципального округа Курганской области.

6. Ходатайство о вручении Приветственного адреса должно содержать:



- на гражданина - характеристику с указанием его производственных и иных достижений, сведения о видах поощрений на различном уровне;

- на организацию, коллектив организации - вклад в социально-экономическое развитие Альменевского муниципального округа Курганской области, сведения о видах поощрений на различном уровне.

7. К ходатайству прикладывается проект текста Приветственного адреса.

Предоставление документов осуществляется как на бумажном, так и на электронном носителях не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения Приветственного адреса.

8. Поступившие в общий отдел документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего Положения, передаются на согласование заместителю Главы, координирующему соответствующее направление деятельности, и далее для рассмотрения Главе Альменевского муниципального округа Курганской области.

9. В случае нарушения требований настоящего Положения ходатайство возвращаются лицу, его представившему, без рассмотрения.

10. В случае принятия решения Главой Альменевского муниципального округа Курганской области о вручении Приветственного адреса общий отдел осуществляет оформление Приветственного адреса в течение 7 календарных дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения.

11. Приветственный адрес подписывается Главой Альменевского муниципального округа Курганской области и заверяется печатью Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

12. Приветственный адрес оформляется на бланке утвержденного образца. Рисунок и описание Приветственного адреса утверждаются распоряжением Главы Альменевского муниципального округа Курганской области.

13. Вручение Приветственного адреса осуществляется в торжественной обстановке Главой Альменевского муниципального округа Курганской области или иными лицами по его поручению.

14. При утрате Приветственного адреса дубликат не выдается.

Управляющий делами  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области

С.А. Волков