

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕГУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.12.2022 № 147

д.Трегубово

**Об утверждении Положения**

**о Благодарности Главы**

**Трегубовского сельского**

**поселения**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарности Главы Трегубовского сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения С.Б. Алексеев**

 Утверждено

 постановлением Администрации

 Трегубовского сельского поселения

 от 06.12.2022 №147

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарности Главы Трегубовского т сельского поселения**

1. Благодарностью Главы Трегубовского сельского поселения (далее – Благодарность) награждаются организации, физические лица за высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, безупречную и эффективную муниципальную службу, особые заслуги, многолетний добросовестный труд.

 Физические лица, представляемые к награждению Благодарностью, должны быть ранее награждены Почетной грамотой Администрации Трегубовского сельского поселения.

1. Инициаторами награждения Благодарностью, помимо Главы Трегубовского сельского поселения, могут выступать заместитель Главы Администрации Трегубовского сельского поселения, руководитель организации.
2. Решение о награждении Благодарностью принимается Главой Трегубовского сельского поселения.
3. Награждение Благодарностью производится от имени Главы Трегубовского сельского поселения по представлению (ходатайству) заместителя Главы администрации Трегубовского сельского поселения и руководителей организаций.

 Представления организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Трегубовского сельского поселения, с Главой Трегубовского сельского поселения, за исключением представлений на работников территориальных органов федеральной власти и организаций государственной формы собственности, находящихся на территории Трегубовского сельского поселения.

5. Для принятия решения о награждении физического лица Благодарностью в Администрацию Трегубовского сельского поселения представляются следующие документы:

 ходатайство заместителя Главы администрации Трегубовского сельского поселения, Главы Трегубовского сельского поселения или руководителя организации;

 характеристика производственной, научной, общественной деятельности и других заслуг физического лица;

 копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Трегубовского сельского поселения;

 копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

 справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности).

 Необходимый трудовой стаж для представления к награждению Благодарностью должен составлять не менее 5 лет по последнему месту работы. Стаж осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Трегубовского сельского поселения должен составлять не менее 5 лет ( в случае представления к поощрению за заслуги и достижения в общественной деятельности).

Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению к настоящему Положению.

 6. Для принятия решения о награждении организации Благодарностью в Администрацию Трегубовского сельского поселения представляются следующие документы:

 ходатайство заместителя Главы администрации Трегубовского сельского поселения, Главы Трегубовского сельского поселения или руководителя организации;

 характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудового коллектива организации;

 копия документа о награждении Почетной грамотой Администрации Трегубовского сельского поселения.

7. Документы представляются в Администрацию Трегубовского сельского поселения и рассматриваются в течение 30 календарных дней с момента получения.

По результатам рассмотрения принимается решение о представлении к награде либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

 Основаниями отказа являются: несоответствие документов и (или) отсутствие у гражданина (организации) представляемого (ой) к поощрению, заслуг и достижений, достаточных к поощрению. В случае отказа, документы возвращаются инициатору поощрения.

8. Оформление Благодарности и учет награжденных осуществляется специалистом Администрации поселения, наделенным полномочиями по ведению кадрового делопроизводства, на основании резолюции Главы Трегубовского сельского поселения на ходатайстве о награждении Благодарностью.

 9. Вручение Благодарности осуществляется Главой Трегубовского сельского поселения или по его поручению другим должностным лицом.

 10. Поощрение Благодарностью осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги и достижения производится не ранее, чем через 5 лет после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением. В случае повторного поощрения Благодарностью вместе с документами, указанными в пунктах 5,6 настоящего положения, прилагается копия ранее врученной Благодарности.

Приложение

к Положению о Благодарности

 Главы Трегубовского сельского поселения

**ОБРАЗЕЦ**

**согласия на обработку персональных данных**

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается орган местного самоуправления)

расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 5 Положения о Благодарности Главы Трегубовского сельского поселения (далее - Положение), и с награждением Благодарностью Главы Трегубовскго сельского поселения, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 5 Положения.

 Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 5 Положения, и с награждением Благодарностью Главы Трегубовского сельского поселения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

 Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(ФИО) (подпись лица, давшего согласие).