



**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СТАНИЧНО-ЛУГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года

№ 178

пгт Станица Луганская

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарности и
Благодарственном письме Главы муниципального округа муниципальное
образование Станично-Луганский муниципальный округ
Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», Федеральным законом от 06.10.2003. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики и Уставом муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Администрация муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

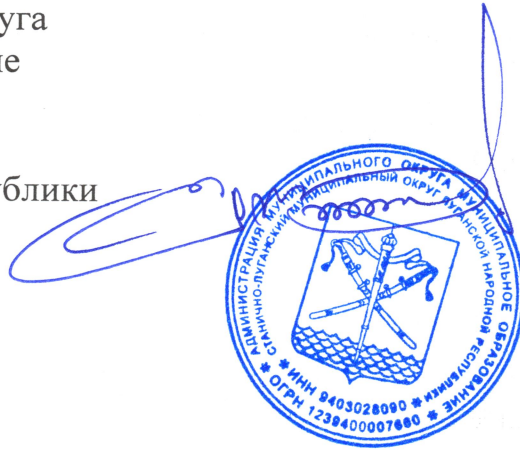
1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (приложение 1).
2. Создать комиссию по награждению Почетными грамотами, Грамотами и объявлению Благодарности Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики и утвердить ее состав (Приложение 2).
3. Разместить на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ

Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://stanicalug-lnr.ru>).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики



А.Н. Зинченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 10.09.2024 № 178

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме
Главы муниципального округа муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Глава муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики имеет право поощрять коллективы организаций, предприятий независимо от организационно-правовой формы, работников органов местного самоуправления муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, отдельных граждан на территории муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - награждаемые) следующими видами поощрений:

Почетной грамотой;
Благодарностью;
Благодарственным письмом.

1.2. Инициатива о поощрении принадлежит:

Главе муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

заместителям главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

руководителям структурных подразделений Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

руководителям организаций и предприятий различных организационно-правовых форм, расположенных на территории муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

общественным объединениям;
первичным профсоюзным организациям;
общему собранию трудового коллектива.

1.3. С ходатайствами о поощрении в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ

Луганской Народной Республики обращаются субъекты, которым принадлежит инициатива, и представляют следующие документы (приложение 1):

архивную справку о дате основания организации, предприятия (при награждении в связи с юбилеем организации или предприятия);

характеристику коллектива организации и граждан, представленных к награждению, с указанием конкретных заслуг, заверенную печатью предприятия, организации;

кадровую справку о трудовой деятельности представляемого к награждению установленного образца, заверенную печатью кадровой службы (печатью предприятия, организации в случае отсутствия печати кадровой службы) (приложение 2);

выписку из протокола заседания общего собрания коллектива организации, предприятия (органа), возбудившего ходатайство о награждении, заверенную печатью предприятия, организации;

согласие на обработку персональных данных, заверенное подписью руководителя и печатью предприятия, организации (приложение 3).

Решение о награждении или поощрении принимается Главой муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики и оформляется постановлением.

Вручение Почетной грамоты, Благодарности или Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики или по его поручению заместителями Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Все документы представляются в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения.

Повторное награждение Почетной грамотой и Благодарностью не допускается.

Коллективы организаций и граждане, поощренные Благодарственным письмом, могут быть представлены к награждению Благодарностью, Почетной грамотой не ранее чем через 2 года после предыдущей награды.

Документы, оформленные с нарушением установленных требований, возвращаются без рассмотрения.

Учет награжденных осуществляет отдел кадров и муниципальной службы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Награждение Почетной грамотой

2.1. Почетная грамота Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за особый вклад в социально-экономическое, культурное развитие и просвещение, здравоохранение, физическую культуру и массовый спорт, за заслуги в сфере

укрепления законности и правопорядка, воспитания молодежи, благотворительной деятельности и развития местного самоуправления, а также в связи с юбилейными и праздничными датами или профессиональными праздниками.

2.2. Почетной грамотой награждаются:

коллективы организаций и предприятий независимо от организационно-правовой формы за достигнутые успехи и в связи с юбилеями. Юбилейными датами предприятий следует считать 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые 25 лет;

отдельные граждане, проработавшие в определенной отрасли не менее 10 лет и внесшие значительный вклад в ее развитие.

2.3. Инициаторами ходатайства о награждении Почетной грамотой вправе выступить коллективы организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики, территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории муниципального образования.

Ходатайства организаций о награждении согласовываются с заместителями Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, курирующими данную сферу деятельности на территории Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

2.4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой представляются:

архивная справка о дате основания организации (при награждении в связи с юбилеем);

характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг;

кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к награждению, заверенная печатью кадровой службы (печатью организации, предприятия в случае отсутствия печати кадровой службы);

протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство о награждении Почетной грамотой, совета организации или собрания участников в случае выступления инициатором ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации (органа);

согласие на обработку персональных данных (подпись награждаемого заверяется подписью руководителя и печатью организации, предприятия).

2.5. Под надписью «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» размещается текст: «награждается», наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для награждения Почетной грамотой в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. Подпись Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики удостоверяется гербовой печатью. Ниже по центру обозначается дата награждения.

2.7. Дубликат Почетной грамоты не выдается. В случае утраты Почетной грамоты выдается выписка из постановления о награждении, заверенная печатью.

3. Объявление Благодарности

3.1. Благодарность Главы муниципального округа муниципальное

образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Благодарность) является формой поощрения коллективов организаций, предприятий, органов местного самоуправления района, граждан за образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленные при этом личную инициативу и организаторские способности, а также в связи с юбилеями и профессиональными датами. Юбилейными датами для граждан следует считать 50 лет и далее каждые 5 лет.

3.2. Инициаторами ходатайства об объявлении Благодарности вправе выступить коллективы организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления Новоайдарского муниципального округа Луганской Народной Республики, а также территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

Ходатайства организаций об объявлении Благодарности согласовываются с заместителями Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, курирующими данную сферу деятельности на территории Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

3.3. С ходатайством об объявлении Благодарности представляются:

характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к объявлению Благодарности, с указанием конкретных заслуг;

кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к объявлению Благодарности, заверенная печатью кадровой службы;

протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство об объявлении Благодарности, совета организации или собрания участников в случае выступления инициатором ходатайства об объявлении Благодарности коллектива организации (органа);

согласие на обработку персональных данных (подпись награждаемого заверяется подписью руководителя и печатью организации, предприятия).

3.4. Под надписью «БЛАГОДАРНОСТЬ» размещается текст: наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для поощрения Благодарностью в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения. Ниже по центру обозначается дата награждения.

3.5. Подпись Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики удостоверяется гербовой печатью.

3.6. Дубликат Благодарности не выдается. В случае утраты Благодарности выдается выписка из постановления о вручении, заверенная печатью.

4. Поощрение Благодарственным письмом

4.1. Благодарственное письмо Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за заслуги в развитии Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

4.2. Благодарственное письмо вручается коллективам организаций

независимо от организационно-правовых форм, гражданам различных отраслей и сфер деятельности, общественным организациям, отдельным гражданам, работникам органов местного самоуправления:

за образцовое выполнение заданий, поручений, проведение мероприятий, проявленные при этом личную инициативу и организаторские способности;

за активное участие и содействие в развитии Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

4.3. Инициаторами ходатайства о поощрении Благодарственным письмом вправе выступить коллективы организаций независимо от их организационно-правовой формы, органы местного самоуправления, а также территориальные органы федеральных органов государственной власти, расположенные на территории Станично-Луганского муниципального округа Луганской Народной Республики.

4.4. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом представляется характеристика коллектива организации, гражданина с изложением заслуг кандидата на награждение.

4.5. Под надписью «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» размещается текст: наименование организации либо фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и место работы, основание для поощрения Благодарственным письмом в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения. Ниже по центру обозначается год награждения.

4.6. Подпись Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики. удостоверяется гербовой печатью.

4.7. Дубликат Благодарственного письма не выдается. В случае утраты Благодарственного письма выдается выписка из постановления о вручении, заверенная печатью.

5. Порядок создания и работы комиссии по награждению Почетными грамотами, Грамотами и объявлению благодарности Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики и утверждению ее состава

5.1. Комиссия по награждению Почетными грамотами, Грамотами и объявлению Благодарности Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Комиссия) создаётся постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

5.2. Комиссия в пределах своей компетенции рассматривает и дает заключения по представленным Главе муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики ходатайствам от государственных учреждений, предприятий, общественных организаций, трудовых коллективов, групп граждан, а также отдельных лиц о награждении Почетной грамотой, Грамотой, а также поощрении в виде объявления Благодарности (о выдаче копии распоряжения в случае утраты Почетной грамоты, Грамоты, а также Благодарности).

5.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

запрашивает от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для ее работы документы и сведения;

рассматривает предложения, заявления и жалобы, связанные с награждением Почетной грамотой, Грамотой, а также поощрением в виде объявления Благодарности.

6. Организация работы Комиссии:

6.1. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.3. Заседание ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

6.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют две трети его членов.

6.5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании.

6.6. Заседание Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.7. В случае отклонения представления о награждении, материалы возвращаются органу, который направил представление с соответствующей мотивацией отказа.

6.8. Подготовку материалов на заседание Комиссии, ее организационное обеспечение и контроль своевременного выполнения принятых решений осуществляет отдел кадров и муниципальной службы Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Начальник отдела кадров
и муниципальной службы
Администрации муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский
муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Е.И. Стехина

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме Главы муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

на бланке организации

ХОДАТАЙСТВО
организации о награждении гражданина
Почетной грамотой (Благодарственным письмом,
Благодарностью Главы муниципального округа муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики)

(полное наименование организации)

ходатайствует о награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом,
Благодарностью) Главы муниципального округа муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, его основное место
работы или службы, занимаемая им должность (в случае отсутствия основного
места работы или службы - род занятий)

за _____

(конкретное описание достижений и заслуг гражданина, представляемого к
награждению, служащих основанием для награждения)

Руководитель
(полное название организации)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме Главы муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

КАДРОВАЯ СПРАВКА

ФИО _____

Место работы: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Домашний адрес: _____

Образование: _____

Ученая степень, звание: _____

Государственные награды: _____

Общий стаж работы : ____ лет ____ мес., стаж работы в отрасли ____ лет ____ мес.,
стаж работы в данном коллективе - ____ лет ____ мес.

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(включая учебу в учреждениях высшего, профессионального и послевузовского
профессионального образования, военную службу)

Дата поступления	Дата увольнения	Должность, наименование организации, место нахождения

Должность руководителя
кадровой службы

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 202 ____ года

М.П.

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте,
Благодарности и Благодарственном
письме Главы муниципального округа
муниципальное образование
Станично-Луганский муниципальный
округ Луганской Народной Республики

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу:

документ, удостоверяющий личность (наименование документа)

(номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, вида деятельности и иной информации, указанной в представлении к награждению (Почетной грамотой, Грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Главы муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, *нужное подчеркнуть*) то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)