

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота Думы Байкаловского муниципального района (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо Думы Байкаловского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан и организаций независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района (далее – организации).

Описание бланка Почетной грамоты (Приложение 1).

Описание бланка Благодарственного письма (Приложение 2).

2. Инициаторами награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом являются организации независимо от форм собственности, трудовые коллективы, постоянные комиссии Думы Байкаловского муниципального района, депутаты Думы Байкаловского муниципального района. Самовыдвижение кандидатур не допускается.

3. Основаниями для награждения Почетной грамотой или Благодарственным письмом являются:

- многолетний добросовестный труд в организациях, расположенных на территории Байкаловского муниципального района;

- успехи в развитии местного самоуправления, работа в органах местного самоуправления;

- достижения в организации благотворительной и попечительской деятельности в муниципальном районе;

- значительные трудовые, производственные достижения;

- активная общественная деятельность;

- мужественные поступки во благо жителей муниципального района;

- достижения в исследовании истории муниципального района, градостроительства, архитектуры, развитии тематики муниципального района в литературе и искусстве.

4. В случае если гражданин или организация награжден(а) Благодарственным письмом, то представление к награждению Почетной грамотой осуществляется не ранее чем через один год после награждения Благодарственным письмом.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом (далее - ходатайство о награждении) направляется инициатором ходатайства о награждении, указанным в пункте 2 настоящего Положения, в Думу Байкаловского муниципального района (далее – Дума) на имя председателя Думы не позднее, чем за месяц до даты награждения.

Ходатайство о награждении должно состоять из сопроводительного письма, подписанного инициатором ходатайства о награждении, представления к награждению Почетной грамотой или Благодарственным письмом (далее - представление к награждению), согласия представляемого к награждению на

обработку его персональных данных.

6. Представление к награждению гражданина оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

К представлению к награждению гражданина прилагается согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Представление к награждению гражданина подписывает руководитель организации по месту основной работы (службы) гражданина, представляемого к награждению или Глава Байкаловского муниципального района.

7. Представление к награждению организации оформляется в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Представление к награждению организации подписывает руководитель организации. К ходатайству о награждении организации прилагается копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, включающей сведения о постановке юридического лица, представляемого к награждению, на учет в налоговом органе.

Ответственность за достоверность указанных в представлении к награждению сведений возлагается на лицо, подписавшее представление к награждению.

8. Председатель Думы направляет поступившие документы в постоянную профильную комиссию Думы в соответствии с предметами ведения для рассмотрения и принятия решения.

9. Постоянная профильная комиссия Думы рассматривает документы на соответствие основаниям, указанным в пунктах 4 – 7 настоящего Положения.

1) По итогам рассмотрения ходатайства о награждении Почетной грамотой комиссия Думы выносит одно из следующих решений: «рекомендовать Думе Байкаловского муниципального района удовлетворить ходатайство о награждении Почетной грамотой Думы Байкаловского муниципального района», «рекомендовать Думе Байкаловского муниципального района отклонить ходатайство о награждении Почетной грамотой Думы Байкаловского муниципального района».

2) По итогам рассмотрения ходатайства о награждении Благодарственным письмом постоянная профильная комиссия Думы принимает одно из следующих решений: «рекомендовать председателю Думы удовлетворить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района», «рекомендовать председателю Думы отклонить ходатайство о награждении Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района».

10. Проект решения Думы о награждении Почетной грамотой с ходатайством о награждении направляются председателю Думы для включения вопроса о награждении Почетной грамотой в проект повестки заседания Думы в соответствии с Регламентом Думы.

11. Решение постоянной профильной комиссии Думы о награждении Благодарственным письмом направляется председателем постоянной профильной комиссии председателю Думы для подготовки распоряжения председателя Думы о награждении Благодарственным письмом.

12. Постоянной профильной комиссией Думы может быть принято решение об отклонении ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом при отсутствии в ходатайстве сведений о наличии конкретных заслуг, позволяющих сделать вывод об обоснованности представления

к награждению, при выявлении в ходатайстве недостоверной информации либо несоблюдении условий, установленных в пункте 4 настоящего Положения.

Решение постоянной профильной комиссии об отклонении ходатайства о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом направляется председателем Думы инициатору ходатайства о награждении в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

При выявлении в ходатайстве о награждении неполной или недостоверной информации комиссия Думы вправе отклонить ходатайство о награждении и вернуть документы на доработку с указанием причин, послуживших основанием для отклонения ходатайства. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении, ходатайство может быть вновь принято к рассмотрению.

13. Вопрос о награждении Почетной грамотой Думы рассматривается на ближайшем заседании Думы. По итогам рассмотрения принимается Решение Думы Байкаловского муниципального района.

14. Оформление Почетной грамоты Думы или Благодарственного письма Думы осуществляет Заведующая организационным отделом Думы. Почетная грамота Думы и Благодарственное письмо Думы подписываются председателем Думы Байкаловского муниципального района, заверяются гербовой печатью Думы.

15. Почетная грамота Думы и Благодарственное письмо Думы вручаются гласно, в торжественной обстановке, председателем Думы Байкаловского муниципального района, его заместителем либо иным должностным лицом по поручению председателя Думы.

16. Сведения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района размещаются на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района в сети Интернет, подлежат опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района».

17. Учет лиц, награжденных Почетной грамотой Думы и Благодарственным письмом Думы, осуществляет Заведующая организационным отделом Думы Байкаловского муниципального района.

Приложение 1
к Положению «О Почетной
грамоте Думы
Байкаловского
муниципального района и
Благодарственном письме
Думы Байкаловского
муниципального района»

ОПИСАНИЕ БЛАНКА
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Бланк Почетной грамоты Думы Байкаловского муниципального района (далее- бланк) изготавливается типографским способом на бумаге высокого качества размером формата А4 (210 X 297 мм).

В верхней части бланка по центру размещено цветное изображение герба Байкаловского муниципального района на фоне двух лент, окрашенных в цвета российского триколора, развивающихся по обе стороны от герба. Под изображением герба Байкаловского муниципального района по центру бланка надпись: «Почетная грамота». Ниже располагается надпись: «Дума Байкаловского муниципального района». Под ней располагается надпись «награждает».

Приложение 2
к Положению «О Почетной
грамоте Думы
Байкаловского
муниципального района и
Благодарственном письме
Думы Байкаловского
муниципального района»

ОПИСАНИЕ БЛАНКА
БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА
ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Бланк Благодарственного письма Думы Байкаловского муниципального района (далее- бланк) изготавливается типографским способом на бумаге высокого качества размером формата А4 (210 X 297 мм).

В верхней части бланка по центру размещено цветное изображение герба Байкаловского муниципального района на фоне двух лент, окрашенных в цвета российского триколора, развивающихся по обе стороны от герба. Под изображением герба Байкаловского муниципального района по центру бланка надпись: «Благодарственное письмо». Ниже располагается надпись: «Дума Байкаловского муниципального района». Под ней располагается надпись «награждает».

Приложение 3
к Положению «О Почетной
грамоте Думы
Байкаловского
муниципального района и
Благодарственном письме
Думы Байкаловского
муниципального района»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению гражданина Почетной грамотой Думы Байкаловского
муниципального района/Благодарственным письмом Думы Байкаловского
муниципального района

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____
3. Место работы _____
(полное наименование организации с указанием организационно-
правовой формы)
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания,
специальность)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Трудовой стаж _____
Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в организации _____
8. Какими наградами награжден(а) _____
9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием
конкретных заслуг представляемого к награждению (заслуги в экономической,
научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни
общества, способствующие укреплению и развитию муниципального района, в
организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное
и (или) общественное значение) _____
10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(дата подписания)

Приложение 4
к Положению «О Почетной
грамоте Думы
Байкаловского
муниципального района и
Благодарственным письме
Думы Байкаловского
муниципального района»

Председателю Думы
Байкаловского муниципального
района

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой Думы Байкаловского
муниципального района/Благодарственным письмом Думы Байкаловского
муниципального района, на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ N _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
«О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
Думе Байкаловского муниципального района (далее - оператор) на обработку моих
персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или
совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в
представлении к награждению Почетной грамотой Думы
Байкаловского муниципального района/Благодарственным письмом Думы
Байкаловского муниципального района.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет
осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении
Почетной грамотой Думы Байкаловского муниципального
района/Благодарственным письмом Думы Байкаловского муниципального района и
распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию муниципального района, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия 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 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата подписания)

Приложение 5
к Положению
«О Почетной грамоте
Думы Байкаловского
муниципального района и
Благодарственном письме
Думы Байкаловского
муниципального района»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению организации

1. Полное наименование организации _____
(в соответствии с учредительными документами)
2. Краткие сведения о создании и деятельности органа местного самоуправления (организации) с указанием конкретных заслуг в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующих укреплению и развитию муниципального района, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение, _____
3. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(должность руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(дата подписания)