

УТВЕРЖДЕНО

решением Кирово-Чепецкой
районной Думы
Кировской области
от 17.10.2018 № 25/186

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Кирово-Чепецкой районной Думы

1. Благодарственное письмо Кирово-Чепецкой районной Думы (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения за осуществление конкретных значимых дел в экономике, производстве, строительстве, науке, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, развитии местного самоуправления, благотворительной и иной общественно - полезной деятельности, а также за многолетний добросовестный труд.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены:

граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее пяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Кирово-Чепецкого района, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет;

юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Кирово-Чепецкого района не менее трех лет.

3. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом могут обращаться глава района, постоянные депутатские комиссии районной Думы, администрация района, органы местного самоуправления поселений, руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественные объединения.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом в районную Думу представляются следующие документы:

4.1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом.

для физических лиц - по установленной форме, согласно приложению № 1.

для юридических лиц - по установленной форме, согласно приложению № 2.

4.2. Для физических лиц:

4.2.1. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности лица, представляемого к награждению (справка-объективка), по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

4.2.2. Сведения о достижениях лица, представляемого к награждению, о его личном вкладе в общественно-политическую деятельность и иных социально значимых достижениях (характеристика).

4.2.3. Письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 4.

4.3. Для юридических лиц – сведения о социально-экономических, научных и иных достижениях.

Ходатайство с приложенными документами, подписанными руководителем и заверенными печатью органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации, направляется на имя председателя районной Думы не позднее чем за месяц до наступления события, в связи с которым производится награждение.

5. Председатель районной Думы направляет поступившие документы в течение трёх дней с момента поступления в комиссию по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку для рассмотрения.

6. Комиссия рассматривает на ближайшем заседании материалы о награждении и вносит свои предложения на заседании районной Думы.

7. Районная Дума на основании протокола заседания комиссии принимает решение о награждении, либо в отказе в ходатайстве о награждении. В случае отклонения ходатайства о награждении заявителю в

течение семи дней в письменном виде сообщаются мотивы отказа и возвращаются представленные документы.

8. Благодарственное письмо подписывается председателем районной Думы и заверяется печатью Кирово-Чепецкой районной Думы.

9. Вручение Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке председателем районной Думы или по его поручению заместителем председателя районной Думы.

10. Оформление Благодарственного письма, учёт и регистрацию награждённых осуществляет организационно-кадровое управление администрации района.

Приложение №1
к Положению о
Благодарственном письме

Кирово-Чепецкая районная Дума

Председателю районной Думы

(Фамилия И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас наградить Благодарственным письмом Кирово-Чепецкой районной Думы _____

(фамилия, имя, отчество и должность гражданина, представляемого к награждению)

за

(указываются достижения, за которые гражданин представляется к награждению)

Предполагаемая дата награждения: _____ .

- Приложение:
- 1.Справка-объективка на _____ л. в 1 экз.
 2. Характеристика на _____ л. в 1 экз.
 3. Письменное согласие на обработку персональных данных _____ на _____ л. в 1 экз.

Должность

(подпись)

расшифровка (И.О.Ф.)

М.П.

Приложение №2
к Положению о
Благодарственном письме

Кирово-Чепецкая районная Дума

Председателю районной Думы

(Фамилия И.О.)

ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас наградить Благодарственным письмом Кирово-Чепецкой районной Думы _____
(наименование предприятия, учреждения, организации, представляемого к награждению)
за

(указываются достижения, за которые предприятие, учреждение, организация представляется к награждению)

Предполагаемая дата награждения: _____ .

Общая характеристика организации (предприятия, учреждения)

1. Наименование организации в соответствии с уставом

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон:

3. Численность работающих в организации _____

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации _____

6. Преобразования и переименования организации

Приложение: 1. Справка об основных экономических показателях предприятия, учреждения, организации, достижения, вклад в социально-экономическое развитие района

на _____ л. в 1 экз.

Должность

(подпись)

расшифровка (И.О.Ф.)

М.П.

Приложение № 3
к положению о
Благодарственном письме

ФОРМА
СПРАВКИ – ОБЪЕКТИВКИ

Ф.И.О		
Занимаемая должность		
Дата рождения		
Место рождения		
Образование, учебное заведение, год его окончания		
Специальность по образованию, ученая степень, звание		
Наличие наград (дата награждения)		
Работа в прошлом		
<i>указываются дата принятия и дата увольнения</i>	<i>указывается наименование должности и организации</i>	<i>указывается место нахождения организации</i>

Поощрения и награждения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (согласно записям в трудовой книжке):

Дата	Вид (полное наименование)	Основание (№ и дата приказа, распоряжения)

--	--	--

Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном трудовом коллективе _____

Руководитель предприятия _____

подпись

Приложение № 4
к положению о
Благодарственном письме

ФОРМА

получения согласия лиц, представляемых к награждению,
на получение и обработку их персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации, дата регистрации)

даю свое согласие Кирово-Чепецкой районной Думе Кирово-Чепецкого района Кировской области, находящейся по адресу: г. Киров-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах).

Предоставляю Кирово-Чепецкой районной Думе право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе;

размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фото материалы в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)