



**БУГРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2024

№ 7

**Об утверждении Положения о наградах главы муниципального образования
Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

В целях систематизации правовых актов главы муниципального образования Бугровского городского поселения и совершенствования порядка награждения и поощрения граждан и организаций за заслуги перед муниципальным образованием Бугровского городского поселения и его населением, за стабильно высокие достижения в своей деятельности и общественной жизни поселения, приведения действующих муниципальных правовых актов в соответствие с нормами законодательства Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о наградах главы муниципального образования Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования



Е.В. МОИСЕЕВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о наградах главы муниципального образования Бугровского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящее Положение о наградах главы муниципального образования Бугровского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Положение) определяет правовые и организационные основы поощрения и награждения граждан и организаций в Бугровском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Бугровское городское поселение, муниципальное образование, БГП, Бугровское ГП) за деятельность, направленную на обеспечение благополучия и развития Бугровского городского поселения и ее населения, за стабильно высокие достижения в своей деятельности и общественной жизни поселения, подтверждаемые на протяжении длительного времени.

Для целей настоящего Положения слова «Глава муниципального образования, Глава поселения, глава Бугровского ГП, Глава Бугровского городского поселения» равнозначны.

Отношения, возникающие при применении мер поощрения за добросовестный труд в целях обеспечения дисциплины труда в организациях, регулируются в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1

1. Награды главы муниципального образования являются формой поощрения граждан и организаций за конкретные достижения, получившие широкое признание у жителей поселения, и особые заслуги перед поселением в области государственной, муниципальной, политической, научной, культурной, хозяйственной, общественной или иной деятельности, направленной на обеспечение благополучия и развития Бугровского городского поселения и ее населения.

2. Грамотой главы муниципального образования могут награждаться организации, осуществляющие деятельность на территории Бугровского городского поселения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, творческие коллективы и объединения, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

3. Благодарственным письмом главы муниципального образования могут поощряться организации, осуществляющие деятельность на территории Бугровского городского поселения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, творческие коллективы и объединения, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Статья 2

Награждение и поощрение осуществляется на основе следующих принципов:

- единство требований и равенства условий, установленных к порядку награждения, для всех граждан и организаций;
- открытость, гласность, публичность и общедоступность;

- объективность;
- поощрение граждан исключительно за личные заслуги и достижения;
- поощрения за действительные заслуги и достижения;
- запрет дискриминации в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, образования, имущественного, должностного и социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, иных обстоятельств.

Статья 3

1. Главой муниципального образования Бугровского городского поселения учреждаются следующие награды:

- Грамота главы муниципального образования Бугровского городского поселения;
- Благодарственное письмо главы муниципального образования Бугровского городского поселения.

Статья 4

1. Общее количество всех видов наград главы муниципального образования, вручаемых в течение календарного года составляет:

- Благодарственных писем - 60;
- Грамот - 40;

2. Расходы на выплату денежных вознаграждений к наградам Главы муниципального образования расходов, связанных с присвоением наград и поощрений, предусмотренных настоящим Положением, ежегодно предусматриваются в местном бюджете в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации.

Статья 5

1. Образцы бланков и описание Грамоты и Благодарственного письма главы Бугровского городского поселения, утверждаются главой поселения.

ГЛАВА 2. ГРАМОТА ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 6. Основания награждения

1. Грамотой главы муниципального образования Бугровского городского поселения награждаются лица, коллективы и организации за значительный вклад в развитие Бугровского городского поселения, конкретные достижения в области государственной, муниципальной, политической, научной, культурной, хозяйственной, общественной или иной деятельности, способствующие развитию Бугровского городского поселения, и ранее поощренные Благодарственным письмом главы Бугровского городского поселения.

2. Грамотой главы Бугровского городского поселения не могут быть награждены лица, получившие дисциплинарные взыскания в течение года, предшествующего представлению к награждению.

3. Награждение Грамотой главы Бугровского городского поселения посмертно не производится.

4. Представление к награждению Грамотой главы муниципального образования Бугровского городского поселения иностранных граждан и лиц без гражданства постоянно проживающих на территории Бугровского городского поселения производится на общих основаниях.

Статья 7. Обязательные условия для награждения

1. Награждение Грамотой должно приурочиваться ко Дню Бугровского городского поселения, профессиональным праздникам, юбилейной дате организации и (или) представляемого к награждению гражданина.

Юбилейными датами считать: для организаций, творческих коллективов и объединений - десятилетие со дня образования (основания) и последующие десятилетия; для граждан - 40-летие со дня рождения и последующие пятилетия.

2. К награждению Грамотой представляются лица, организации, поощренные Благодарственным письмом главы муниципального образования, но не ранее чем через два года со дня поощрения.

3. При принятии решения об отказе повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении Грамотой может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

4. Повторное представление к награждению Грамотой главы муниципального образования может вноситься не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения Грамотой при наличии новых заслуг перед Бугровским городским поселением.

Статья 8. Порядок внесения ходатайства о награждении

1. Право выдвижения кандидатур на награждение Грамотой главы муниципального образования принадлежит:

- коллективам организаций, где работает представляемый к награждению;
- руководителям организаций, творческих коллективов (объединений);
- общественным организациям, действующим на территории Бугровского ГП;
- органам местного самоуправления Бугровского ГП;
- главе муниципального образования Бугровского ГП.

2. Ходатайство о награждении Грамотой главы муниципального образования Бугровского городского поселения и пакет документов, указанный в части 4 настоящей статьи, подаются в Совет депутатов Бугровского городского поселения **не позднее, чем за 10 дней** до даты предполагаемого вручения.

3. Ходатайство подается в произвольной форме в письменном виде на имя Главы муниципального образования с обязательным указанием следующих данных:

- в отношении награждаемых граждан – Ф.И.О., полное наименование должности (специальности) награждаемых лиц; в отношении награждаемых организаций – полное наименование организации; в отношении награждаемых творческих коллективов и объединений – полное наименование творческого коллектива (объединения);
- праздник (юбилейная дата), к которому приурочивается награждение граждан (организации, коллектива, объединения) Грамотой, и день, когда они празднуются (отмечаются);
- основания награждения, которые будут указаны в Грамоте;
- точная дата вручения Грамоты;
- общая численность организации (коллектива, объединения);
- сведения о том, кем будет производиться вручение почетной Грамоты;
- сведения о том, гарантирует ли ходатайствующая сторона премирование гражданина;
- контактный телефон (ходатайствующей стороны).

До направления соответствующего ходатайства главе Бугровского городского поселения о награждении Грамотой работников муниципальных предприятий и учреждений оно подлежит согласованию с главой администрации Бугровского городского поселения.

4. При внесении ходатайства о награждении Грамотой одновременно в обязательном порядке представляются следующие документы:

4.1. Для награждения граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства:

- представление, содержащее краткую характеристику и описание конкретных заслуг (достижений) награждаемого и оценку его работы, с учетом статей 1, 6, 7 (с указанием государственных, региональных и муниципальных наград, которыми был ранее отмечен (награжден) кандидат и даты их присвоения) по форме, установленной

приложением 1 к настоящему Положению;

- копия паспорта;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- реквизиты расчетного счета;
- согласие на обработку персональных данных по установленной форме согласно

Приложению 5 к настоящему положению;

- в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 настоящей статьи, выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к награждению;

- дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам главы муниципального образования).

4.2. Для награждения организации:

4.2.1. Производственная справка об организации, содержащая следующую информацию:

- Ф.И.О. руководителя организации;
- юридический адрес организации;
- отрасль деятельности организации;
- финансово-экономическое состояние организации;
- награды, которыми была ранее отмечена (награждена) организация, представляемая к награждению;
- вклад организации (ее коллектива) в социально-экономическое развитие

Бугровского городского поселения, с указанием конкретных заслуг.

4.2.2. В случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 настоящей статьи, выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к награждению.

в) дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам).

4.3. Для творческих коллективов и объединений:

- представление, содержащее Ф.И.О. руководителя коллектива, краткую характеристику и описание конкретных заслуг (достижений) награждаемого коллектива (объединения) и оценку его работы, с учетом статей 1, 6, 7 (с указанием государственных, региональных и муниципальных наград, которыми был ранее отмечен (награжден) коллектив (объединение) и даты их присвоения).
- дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам).

4.4. В случае, если инициатива (ходатайство) о награждении Грамотой главы муниципального образования исходит от главы муниципального образования предоставление документов, перечисленных в абзацах втором, восьмом, девятом подпункта 4.1, подпунктах 4.2, 4.3 пункта 4 настоящей статьи не требуется.

5. Ходатайства о награждении Грамотой главы МО регистрируются сотрудником аппарата Совета депутатов муниципального образования Бугровского городского поселения, осуществляющим прием документов, в день поступления в Совет депутатов Бугровского городского поселения.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы считаются внесенными со дня регистрации в Совете депутатов муниципального образования Бугровского городского поселения.

6. Сотрудник аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения, осуществляющий прием и регистрацию ходатайств, проверяет наличие документов, предусмотренных частью 3 и 4 настоящей статьи, и оформление в соответствии с требованиями настоящей статьи, и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации

ходатайства оформляет справку (согласно приложению 2 к настоящему решению). Справка должна быть подписана лицом, составившим ее с указанием фамилии и даты составления.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы, вместе с указанной справкой, направляются главе муниципального образования для принятия решения о приеме ходатайства к рассмотрению или об оставлении ходатайства без рассмотрения и возвращении документов.

7. Внесенные главе муниципального образования ходатайства к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату в следующих случаях:

- ходатайствующие лица не наделены в соответствии с частью 1 настоящей статьи правом выдвижения кандидатур на награждение Грамотой;

- не соблюдено требование по сроку внесения ходатайства, установленное частью 3 настоящей статьи;

- неполное представление документов, установленных настоящей статьей, или не соблюдение требований по оформлению ходатайства и прилагаемых к нему документов, предусмотренных частями 3 и 4 настоящей статьи.

При наличии указанных оснований ходатайство и прилагаемые к нему документы возвращаются с сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования Бугровского городского поселения, в котором указываются причины возврата.

Статья 9. Рассмотрение ходатайства и награждение

1. Принятые к рассмотрению ходатайства подлежат рассмотрению главой Бугровского городского поселения в пятидневный срок со дня внесения ходатайства и прилагаемых к ним документов в аппарат Совета депутатов Бугровского городского поселения.

2. По результатам рассмотрения глава муниципального образования Бугровского городского поселения принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении ходатайства;

- о награждении Грамотой главы муниципального образования Бугровского городского поселения.

3. В удовлетворении ходатайства отказывается в следующих случаях:

- несоблюдение обязательных условий для награждения, установленных настоящим Положением;

- отсутствие оснований для награждения.

4. Инициаторы ходатайства о награждении уведомляются о результатах его рассмотрения.

В случае принятия решения об отклонении ходатайства оформляется письмо за подписью главы муниципального образования, в котором указываются основания отказа в удовлетворении ходатайства.

5. В случае удовлетворения ходатайства глава муниципального образования Бугровского городского поселения издает распоряжение о награждении Грамотой.

6. Грамота главы муниципального образования оформляется на утвержденном главой муниципального образования Бугровского городского поселения бланке, подписывается главой муниципального образования. Подпись заверяется гербовой печатью.

7. Копия распоряжения главы муниципального образования о награждении Грамотой направляется инициатору ходатайства о награждении и (или) в организацию (коллектив), получившую(ий) Грамоту; лицу, получившему награду.

Сведения о награждении Грамотой главы муниципального образования при его желании заносятся в трудовую книжку награжденного в установленном порядке.

Статья 10. Вручение Грамоты

1. Вручение Грамоты главы муниципального образования Бугровского городского поселения может осуществляться главой муниципального образования (при наличии соответствующей просьбы от инициатора награждения и возможностей главы, исходя из запланированного графика работы), либо иными уполномоченными лицами (в том числе руководством организации, коллектива).

2. В случае смерти лица, удостоенного Грамоты главы МО, Грамота и единовременное денежное вознаграждение к ней передаются наследникам или близким родственникам умершего (супругу (ге), детям).

Статья 11. Гарантии, предоставляемые награжденным Грамотой

1. Награжденный Грамотой гражданин премируется единовременным денежным вознаграждением в размере 5 000 рублей за счет средств местного бюджета.

2. Организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, учебные заведения, творческие коллективы (объединения), удостоенные Грамотой, премированию не подлежат.

Статья 12. Оформление наградных документов

1. Оформление распоряжений о награждении Грамотой главы муниципального образования, Грамоты, учет награжденных Грамотой главы муниципального образования осуществляет уполномоченный главой муниципального образования сотрудник аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения.

2. Изготовление бланков Почетных Грамот, их учет и хранение осуществляются уполномоченным сотрудником аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения.

Статья 13. Лишение награды

1. Награжденное лицо (организация) лишается награды в том случае, если выясняется недостоверность или необоснованность ходатайства о награждении.

2. В этом случае распоряжение главы муниципального образования о награждении отменяется. Копия распоряжения главы муниципального образования об отмене направляется инициатору ходатайства о награждении и (или) в организацию (коллектив), лицу, лишенным награды.

Статья 14. Утрата Грамоты

В случае утраты Грамоты главы муниципального образования Бугровского городского поселения дубликат не выдается.

ГЛАВА 3. БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Статья 15. Основания поощрения

1. Благодарственным письмом главы муниципального образования Бугровского городского поселения поощряются лица, коллективы и организации за значительный вклад в развитие Бугровского городского поселения, конкретные достижения в области государственной, муниципальной, политической, научной, культурной, хозяйственной, общественной или иной деятельности, способствующие развитию Бугровского городского поселения.

2. Благодарственным письмом главы муниципального образования не могут быть награждены лица, получившие взыскания в течение года, предшествующего представлению к награждению.

3. Поощрение Благодарственным письмом главы муниципального образования

посмертно не производится.

4. Представление к поощрению Благодарственным письмом главы муниципального образования иностранных граждан и лиц без гражданства постоянно проживающих на территории Бугровского городского поселения производится на общих основаниях.

Статья 16. Обязательные условия для поощрения

1. Поощрение Благодарственным письмом должно приурочиваться ко Дню Бугровского городского поселения, профессиональным праздникам, юбилейной дате организации, коллектива и (или) представляемого к награждению гражданина. Поощрение гражданина Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейному сроку работы в организации или отрасли.

Юбилейными датами считать: для организаций, творческих коллективов и объединений - пятилетие со дня образования (основания) и последующие десятилетия; для граждан - 30-летие со дня рождения и последующие пятилетия.

Юбилейным сроком работы в организации (отрасли) считать 10-летие работы гражданина в организации или отрасли и последующие десятилетия.

2. К поощрению Благодарственным письмом представляются организации, расположенные и осуществляющие деятельность на территории Бугровского городского поселения, не менее пяти лет.

К поощрению Благодарственным письмом представляются коллективы, которые осуществляют свою деятельность, не менее пяти лет.

К поощрению Благодарственным письмом представляются лица, которые на предприятии (в учреждении, организации), возбуждившем ходатайство, проработали не менее 3 лет и (или) имели поощрения предприятия (организации, учреждения).

3. При принятии решения об отказе повторное ходатайство по той же кандидатуре о поощрении Благодарственным письмом может возбуждаться не ранее чем через один год после принятия указанного решения.

4. Повторное представление к поощрению Благодарственным письмом может вноситься не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения Благодарственным письмом при наличии новых заслуг.

Статья 17. Порядок внесения ходатайства о поощрении

1. Право выдвижения кандидатур на поощрение Благодарственным письмом принадлежит:

- коллективам организаций, где работает представляемый к награждению;
- руководителям организаций, творческих коллективов (объединений), расположенным и (или) действующим на территории Бугровского городского поселения;
- общественным организациям, действующим на территории Бугровского городского поселения;
- органам местного самоуправления Бугровского городского поселения;
- главе муниципального образования Бугровского ГП.

2. Ходатайство о поощрении и пакет документов, указанный в части 3 настоящей статьи, подаются в аппарат Совета депутатов Бугровского городского поселения не позднее, **чем за 10 дней до даты предполагаемого вручения.**

3. Ходатайство подается в произвольной форме в письменном виде на имя главы муниципального образования с обязательным указанием следующих данных:

- в отношении поощряемых граждан – Ф.И.О, полное наименование должности (специальности) награждаемых лиц; в отношении поощряемых организаций – полное наименование организации; в отношении поощряемых творческих коллективов и объединений – полное наименование творческого коллектива (объединения);
- праздник (юбилейная дата), к которым приурочивается поощрение граждан (организации), и день, когда они празднуются (отмечаются);

- основания поощрения, которые будут указаны в Благодарственном письме;
- точная дата вручения Благодарственного письма;
- общая численность организации;
- сведения о том, кем будет производиться вручение Благодарственного письма;
- сведения о том, гарантирует ли ходатайствующая сторона премирование гражданина;
- контактный телефон (ходатайствующей стороны).

До направления соответствующего ходатайства главе муниципального образования о поощрении работников муниципальных предприятий и учреждений оно подлежит согласованию с главой администрации Бугровского городского поселения.

4. При внесении ходатайства о поощрении Благодарственным письмом одновременно в обязательном порядке представляются следующие документы:

4.1. Для поощрения граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства:

-представление, содержащее краткую характеристику и описание конкретных заслуг (достижений) поощряемого и оценку его работы, с учетом статей 1, 15, 16 (с указанием государственных, региональных и муниципальных наград, которыми был ранее отмечен (награжден) кандидат и даты их присвоения) по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению;

- копия паспорта;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- реквизиты расчетного счета;

- согласие на обработку персональных данных по установленной форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению;

- в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 настоящей статьи, выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к поощрению;

- дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам).

4.2. Для поощрения организации:

- производственная справка об организации, содержащая следующую информацию: Ф.И.О. руководителя организации;
- юридический адрес организации;
- отрасль деятельности организации;
- финансово-экономическое состояние организации;
- награды, поощрения, которыми была ранее отмечена (награждена) организация, представляемая к поощрению;

вклад организации (ее коллектива) в социально-экономическое развитие Бугровского городского поселения, с указанием конкретных заслуг.

- в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 настоящей статьи, выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к поощрению.

- дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам).

4.3. Для творческих коллективов и объединений:

- представление, содержащее Ф.И.О. руководителя коллектива, краткую характеристику и описание конкретных заслуг (достижений) поощряемого коллектива (объединения) и оценку его работы, с учетом статей 1, 15, 16 (с указанием государственных, региональных и муниципальных наград, поощрений, которыми был ранее отмечен (награжден) коллектив (объединение) и даты их присвоения).

- дополнительная информация о кандидате (в том числе и по запросам).

4.4. В случае, если инициатива (ходатайство) о поощрении Благодарственным письмом главы муниципального образования исходит от главы муниципального образования предоставление документов, перечисленных в абзацах втором, восьмом, девятом подпункта 4.1., подпунктах 4.2, 4.3 пункта 4 настоящей статьи не требуется.

5. Ходатайства о поощрении регистрируются сотрудником аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения, осуществляющим прием документов, в день поступления в аппарат Совета депутатов Бугровского городского поселения.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы считаются внесенными со дня регистрации в аппарате Совета депутатов Бугровского городского поселения.

6. Сотрудник аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения, осуществляющий прием и регистрацию ходатайств, проверяет наличие документов, предусмотренных частью 3 и 4 настоящей статьи, и оформление в соответствии с требованиями настоящей статьи, и в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства оформляет справку (согласно приложению 4 к настоящему решению). Справка должна быть подписана лицом, составившим ее, с указанием фамилии и даты составления.

Ходатайство и прилагаемые к нему документы, вместе с указанной справкой, направляются главе муниципального образования Бугровского городского поселения для принятия решения о приеме ходатайства к рассмотрению или об оставлении ходатайства без рассмотрения и возвращении документов.

7. Внесенные на имя главы муниципального образования ходатайства к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату в следующих случаях:

- ходатайствующие лица не наделены в соответствии с частью 1 настоящей статьи правом выдвижения кандидатур на поощрение Благодарственным письмом;
- не соблюдено требование по сроку внесения ходатайства, установленное частью 3 настоящей статьи;
- неполное представление документов, установленных настоящей статьей, или не соблюдение требований по оформлению ходатайства и прилагаемых к нему документов, предусмотренных частями 3 и 4 настоящей статьи.

При наличии указанных оснований ходатайство и прилагаемые к нему документы возвращаются с сопроводительным письмом за подписью главы муниципального образования, в котором указываются причины возврата.

Статья 18. Рассмотрение ходатайства о поощрении

1. Принятые к рассмотрению ходатайства подлежат рассмотрению главой муниципального образования в пятидневный срок со дня внесения ходатайства и прилагаемых к ним документов в аппарат Совета депутатов Бугровского городского поселения.

2. По результатам рассмотрения глава муниципального образования принимает одно из следующих решений:

- об отказе в удовлетворении ходатайства;
- о поощрении Благодарственным письмом главы муниципального образования Бугровского городского поселения.

3. В удовлетворении ходатайства отказывается в следующих случаях:

- несоблюдение обязательных условий для поощрения, установленных настоящим Положением;
- отсутствие оснований для поощрения.

4. Инициаторы ходатайства о поощрении уведомляются о результатах его рассмотрения.

В случае принятия решения об отклонении ходатайства оформляется письмо за подписью главы муниципального образования, в котором указываются основания отказа в удовлетворении ходатайства.

5. В случае удовлетворения ходатайства глава муниципального образования издает распоряжение о поощрении Благодарственным письмом.

6. Благодарственное письмо главы муниципального образования оформляется на бланке, утвержденном главой муниципального образования, подписывается главой муниципального образования. Подпись заверяется гербовой печатью.

7. Копия распоряжения главы муниципального образования о поощрении Благодарственным письмом направляется инициатору ходатайства и (или) в организацию (коллектив), лицу, получившим поощрение.

Сведения о поощрении Благодарственным письмом главы муниципального образования заносятся в трудовую книжку поощренного в установленном порядке.

Статья 19. Вручение Благодарственного письма

1. Вручение Благодарственного письма главы муниципального образования Бугровского городского поселения может осуществляться главой муниципального образования (при наличии соответствующей просьбы от инициатора награждения и возможностей главы, исходя из запланированного графика работы), либо иными уполномоченными лицами (в том числе руководством организации, коллектива).

2. В случае смерти лица, получившего Благодарственное письмо, оно передается наследникам или близким родственникам умершего.

Статья 20. Оформление документов о поощрении

1. Оформление распоряжений о поощрении Благодарственным письмом главы Бугровского городского поселения, Благодарственных писем, учет поощренных осуществляет уполномоченный главой муниципального образования сотрудник аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения.

2. Изготовление бланков Благодарственных писем, их учет и хранение осуществляются уполномоченным сотрудником аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения.

Статья 21. Гарантии, предоставляемые поощренным Благодарственным письмом

1. Поощренный Благодарственным письмом премируется единовременным денежным вознаграждением в размере 3 000 рублей за счет средств местного бюджета.

2. Организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, учебные заведения, творческие коллективы (объединения), удостоенные Благодарственного письма главы муниципального образования, премированию не подлежат.

Статья 22. Утрата Благодарственного письма

1. В случае утраты Благодарственного письма главы муниципального образования дубликат не выдается.

**ФОРМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ
ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ БУГРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(наименование организации)
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район,
поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,
год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными, областными, местными и (или) общественными наградами награжден(а) и даты награждений _____

9. Домашний адрес _____
10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1 - 11, соответствуют данным трудовой книжки.

(должность работника кадрового

(подпись)
(Ф.И.О.) подразделения)

М.П.

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг (достижений)

представляемого к награждению и оценки его работы _____

Кандидатура _____
(Ф.И.О.)

рекомендована _____
(наименование организации, органа местного самоуправления, дата
обсуждения, N протокола)

Руководитель

Председатель собрания коллектива или
его совета¹

(подпись)
М.П. _____
(Ф.И.О.)

(подпись)
М.П. _____
(Ф.И.О.)

М.П.

" _ " _____ г.

¹ Подпись ставится в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации.

СПРАВКА
К ХОДАТАЙСТВУ О НАГРАЖДЕНИИ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БУГРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(ФИО кандидата)

№п/п	Критерий	Отметка о соблюдении (да/нет) (+/-)
1.1. Соблюдение требования по сроку внесения ходатайства		
1.1.1.	Документы поданы за 10 дней до даты вручения (указываются вх. № и дата)	
1.2. Наличие обязательных документов:		
1.2.1.	ходатайство в письменном виде на имя главы Бугровского городского поселения с указанием всей информации, установленной частью 3 статьи 8 Положения	
1.2.3.	Представление по установленной форме	
1.2.4.	выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к награждению ¹ ;	
1.3. Ходатайствующие лица		
1.3.1.	Коллектив организации (осуществляющий деятельность на территории Бугровского городского поселения, где работает представляемый к награждению;	
1.3.2.	Руководитель организации, осуществляющей деятельность на территории Бугровского городского поселения;	
1.3.3.	Общественная организация, действующая на территории Бугровского городского поселения;	
1.3.4.	органы местного самоуправления Бугровского городского поселения;	
1.3.5.	иные лица	
Проект решения:		
	Подлежит принять ходатайство к рассмотрению	
	Ходатайство подлежит оставлению без рассмотрения, документы подлежат возврату	
2.1. Основание награждения		
	Основания для награждения имеются	
	Оснований для награждения нет	
2.2. Соблюдение обязательных условий для награждения		
2.2.1.	Кандидат не имеет судимости (неснятой или непогашенной)	
2.2.2.	Кандидат ранее был поощрен Благодарственным	

¹ представляется в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 статьи 8 настоящего Положения

	письмом главы Бугровского городского поселения (указывается дата и № распоряжения главы Бугровского городского поселения о поощрении Благодарственным письмом)	
2.2.3.	Ходатайство является повторным:	
	Ходатайство по данной кандидатуре возбуждалось ранее, в награждении было отказано (указывается дата принятия решения об отказе)	
	Данный кандидат ранее награждался Грамотой главы муниципального образования (указывается дата и № распоряжения главы Бугровского городского поселения о награждении Грамотой)	
Заключение:		
	Обязательные требования, установленные Положением, соблюдены	
	Обязательные требования, установленные Положением не соблюдены	

Справка составлена специалистом аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения

«_____» _____ 20__ г

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка)

ФОРМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПООЩРЕНИЮ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Фамилия _____
имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(наименование организации)
- _____
3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, край, область, округ, город, район,
поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения,
год окончания)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными, муниципальными наградами награжден(а) и даты
награждений _____
9. Домашний адрес _____
10. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в данном коллективе _____
11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных
заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения, указанные в пунктах 1 - 11, соответствуют данным трудовой книжки.

(должность работника кадрового
подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению

Кандидатура _____
(Ф.И.О.)

рекомендована _____
(наименование организации, органа местного самоуправления,

дата обсуждения, N протокола)

Руководитель

Председатель собрания коллектива или
его совета

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.

" " _____ г.

СПРАВКА
К ХОДАТАЙСТВУ О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БУГРОВСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

(ФИО кандидата)

№п/п	Критерий	Отметка о соблюдении (да/нет) (+/-)
1.1. Соблюдение требования по сроку внесения ходатайства		
1.1.1.	Документы поданы за 10 дней до даты вручения (указываются вх. № и дата)	
1.2. Наличие обязательных документов:		
1.2.1.	ходатайство в письменном виде на имя главы Бугровского городского поселения с указанием всей информации, установленной частью 3 статьи 17 Положения Бугровского городского поселения;	
1.2.3.	Представление по установленной форме	
1.2.4.	выписка из протокола общего собрания (конференции) трудового коллектива, содержащая решение о представлении кандидатуры к поощрению ¹ ;	
1.3. Ходатайствующие лица		
1.3.1.	коллектив организации (осуществляющий деятельность на территории Бугровского городского поселения), где работает представляемый к поощрению;	
1.3.2.	руководитель организации, осуществляющей деятельность на территории Бугровского городского поселения;	
1.3.3.	общественная организация, действующая на территории Бугровского городского поселения;	
1.3.4.	органы местного самоуправления муниципального образования;	
1.3.5.	иные лица	
Проект решения:		
	Подлежит принять ходатайство к рассмотрению	
	Ходатайство подлежит оставлению без рассмотрения, документы подлежат возврату	
2.1. Основание награждения		
	Основания для поощрения имеются	
	Оснований для поощрения нет	
2.2. Соблюдение обязательных условий для поощрения		
2.2.1.	Кандидат не имеет судимости (неснятой или непогашенной)	

¹ представляется в случае выдвижения кандидатуры коллективом организации, установленным абзацем 1 части 1 статьи 17 настоящего Положения

2.2.2.	Кандидат ранее был поощрен, награжден работодателем, иными наградами (указывается вид награды, поощрения и дата награждения, поощрения)	
2.2.3.	Ходатайство является повторным:	
	Ходатайство по данной кандидатуре возбуждалось ранее, в поощрении было отказано (указывается дата принятия решения об отказе)	
	Данный кандидат ранее поощрялся Благодарственным письмом главы Бугровского городского поселения (указывается дата и № распоряжения главы муниципального образования о поощрении Благодарственным письмом)	
Заключение:		
	Обязательные требования, установленные Положением соблюдены	
	Обязательные требования, установленные Положением, не соблюдены	

Справка составлена специалистом аппарата Совета депутатов Бугровского городского поселения

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Главе муниципального образования
Бугровского городского поселения

от _____
(фамилия, имя отчество)

зарегистрированного по адресу:

(индекс, область, район, город (поселение), улица, дом,
кв.)

паспорт: серия _____ № _____

когда выдан _____

кем выдан _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие совету депутатов и главе муниципального образования Бугровского городского поселения, расположенным по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, ул. Нижняя, д. 9 на обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, адрес регистрации, телефон, сведения об образовании, ученую степень, ученое звание, сведения о трудовой деятельности, сведения о наградах и поощрениях, идентификационный номер налогоплательщика, номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, реквизиты счета, открытого в кредитной организации, в целях представления меня к поощрению Благодарственным письмом главы муниципального образования, награждению Грамотой главы муниципального образования, выплаты единовременного денежного вознаграждения, а также для хранения информации о награжденных лицах.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Прошу мои персональные данные, включая фамилию, имя, отчество, сведения об образовании, ученую степень, ученое звание, сведения о трудовой деятельности, сведения о наградах и поощрениях, идентификационный номер налогоплательщика, номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, реквизиты счета, открытого в кредитной организации, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставленных мною, считать общедоступными. Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных в целях, указанных в настоящем согласии, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

дата

подпись

расшифровка подписи