**Проект**

**Российская Федерация**

**Администрация Успенского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.2024 №

с. Успенское

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о Почетной грамоте Администрации Успенского сельского поселения**  |

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации Успенского сельского поселения.

 2.Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского

поселения в сети «Интернет».

Проект подготовила и подписала

главный специалист О.М. Бойцова

Утверждено

Постановлением Администрации

Успенского сельского поселения

от 08.2024 №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте Администрации Успенского сельского поселения**

1.Почетная грамота Администрации Успенского сельского поселения (далее – Почетная грамота) является поощрением за заслуги и высокие достижения в трудовой и общественной деятельности, а также в реализации мероприятий государственной политики в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы.

2.Почетной грамотой награждаются организации, расположенные на территории Успенского сельского поселения, и физические лица.

3. Награждение Почетной грамотой производится последовательно: физические лица, представляемые к награждению Почетной грамотой, должны иметь стаж по последнему месту работы не менее 3 лет, быть награждены Почетной грамотой организации в сфере трудовой деятельности по последнему месту работы или Благодарственным письмом Главы Успенского сельского поселения.

Необходимый для награждения стаж осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Успенского сельского поселения - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Почетной грамотой Администрации Успенского сельского поселения за заслуги и достижения в общественной деятельности).

4. Награждение Почетной грамотой производится от имени Администрации Успенского сельского поселения по представлению (ходатайству) заместителя Главы администрации Успенского сельского поселения и руководителей организаций.

Представления должны быть согласованы с Главой Успенского сельского поселения.

5. Для принятия решения о награждении Почетной грамотой физического лица в Администрацию Успенского сельского поселения представляются следующие документы:

ходатайство заместителя Главы администрации Успенского сельского поселения или руководителя организации;

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

копии документов, подтверждающий стаж и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 [Трудового кодекса](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) 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);

копия документа, подтверждающая награждение Почетной грамотой организации в сфере трудовой деятельности по последнему месту работы или Благодарственным письмом Главы Успенского сельского поселения.

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

6. Для принятия решения о награждении Почетной грамотой организации в Администрацию Успенского сельского поселения представляются следующие документы:

ходатайство заместителя Главы администрации Успенского сельского поселения или руководителя организации;

характеристика производственной, научной, общественной деятельности трудового коллектива организации, представляемой к награждению.

7.Документы представляются в Администрацию Успенского сельского поселения и рассматриваются в течение 30 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.Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановление Администрации Успенского сельского поселения.

9.Почетная грамота подписывается Главой Успенского сельского поселения, в период его отсутствия - лицом, исполняющим обязанности Главы Успенского сельского поселения.

10.Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Успенского сельского поселения или по его поручению другим должностным лицом.

11.Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги производится не ранее чем через пять лет. Награждение Почетной грамотой может быть осуществлено не более двух раз.

В случае повторного награждения Почетной грамотой Администрации Успенского сельского поселения вместе с документами, указанными в пунктах 5,6 настоящего Положения, прилагается копия ранее врученной Почетной грамоты.

12.Оформление документов о награждении, учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет специалист Администрации поселения, наделенный полномочиями по ведению кадрового делопроизводства.

Приложение

к Положению о Почетной грамоте

Администрации Успенского 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 Почетной грамоте Администрации Успенского сельского поселения (далее - Положение), и с награждением Почетной грамотой Администрации Успенского 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](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3) «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 Почетной грамотой Администрации Успенского 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)».