



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.10.2016

№ 18

г. Белая Холуница

Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Белохолуницкой районной Думы

На основании Устава муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области с целью поощрения граждан, внесших значительный вклад в развитие экономики Белохолуницкого района, за заслуги в воспитании, обучении, охране здоровья, жизни и прав граждан, активную общественную, спортивную, культурную и иную творческую деятельность, получившую широкое общественное признание, за осуществление конкретных значимых для района дел и мероприятий Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте Белохолуницкой районной Думы согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Белохолуницкой районной Думы согласно приложению № 2.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Белохолуницкой
районной Думы

О.В. Черезов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.10.2016 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Белохолуницкой районной думы

1. Почетная грамота Белохолуницкой районной Думы (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за активную профессиональную и общественную деятельность, за большой личный вклад в развитие экономики, производства, строительства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, благотворительной и иной общественно-полезной деятельности, направленной на достижение социально-экономического и культурного благополучия района, за заслуги в осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, за спортивные достижения.

2. Почетной грамотой награждаются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, внесшие существенный вклад в экономическое и социально-культурное развитие района.

Почетной грамотой могут быть награждены:

граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее пяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Белохолуницкого района, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет;

юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Белохолуницкого района не менее пяти лет.

3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным и иным датам, связанным с основанием организации, к районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут инициировать органы местного самоуправления Белохолуницкого района, глава Белохолуницкого района, руководители отраслевых и структурных

подразделений администрации Белохолуницкого района, предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, общественные организации (объединения).

Подготовка и представление документов возлагаются на инициатора ходатайства.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой представляются следующие документы:

ходатайство о награждении Почетной грамотой Белохолуницкой районной Думы (далее - районная Дума) на имя председателя районной Думы с обоснованием необходимости награждения данного кандидата;

для физических лиц - сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности, сведения о достижениях лица, представляемого к награждению, о его личном вкладе в общественно-политическую деятельность и иных социально значимых достижениях (характеристика);

письменное согласие лица, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 1;

для юридических лиц - справка о финансово-экономическом состоянии юридического лица согласно приложению № 2.

5. 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.

В ходатайстве отдельной строкой указывается предполагаемая дата награждения.

6. Председатель районной Думы в течение трех рабочих дней направляет ходатайство с приложенными документами в постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике (далее – комиссия) для рассмотрения

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 об 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. Почетная грамота подписывается председателем районной Думы или исполняющим обязанности председателя районной Думы. Подпись заверяется печатью Белохолуницкой районной Думы Кировской области.

9. Вручение Почетной грамоты проводится в торжественной обстановке председателем районной Думы. По поручению председателя районной Думы от его имени Почетную грамоту могут вручить заместитель председателя районной Думы, глава района, депутаты районной Думы.

10. Награжденные Почетной грамотой премируются или поощряются ценным подарком за счет средств предприятия, учреждения, организации, в которых работают награжденные.

11. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению Почетной грамотой районной Думы за новые заслуги не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

12. Оформление бланков Почетных грамот и учет награжденных осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района по соглашению с районной Думой.

13. Сведения о награждении Почетной грамотой районной Думы вносятся в трудовую книжку награжденного.

Приложение № 1

к Положению о Почетной грамоте
Белохолуницкой районной Думы

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)

даю свое согласие Белохолуницкой районной Думе, находящейся по адресу: г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывание за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю Белохолуницкой 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 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.)

Приложение № 2

к Положению о Почетной грамоте
Белохолуницкой районной Думы

СПРАВКА
о финансово-экономическом состоянии юридического лица

Наименование показателя	Единица измерения			
Стоимость основных фондов и средств, величина активов				
Численность работающих				
Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении				
Чистая прибыль				
Рентабельность производства				
Среднемесячная заработная плата				
Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней				
Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей				
Дебиторская задолженность (с выделением просроченной)				
Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)				
Сумма уплаченных штрафов и санкции за нарушения, выявленные органами технического (неналогового) регулирования				

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Белохолуницкой
районной Думы
от 26.10.2016 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Белохолуницкой районной думы

1. Благодарственное письмо Белохолуницкой районной Думы (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за осуществление конкретных значимых дел в экономике, социальной сфере, науке, культуре, искусстве, в воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, развитии местного самоуправления, за успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения, а также за многолетний добросовестный труд.

2. Благодарственным письмом награждаются физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, внесшие существенный вклад в экономическое и социально-культурное развитие района.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут инициировать органы местного самоуправления Белохолуницкого района, глава Белохолуницкого района, руководители отраслевых и структурных подразделений администрации Белохолуницкого района, предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, общественные организации (объединения).

4. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой Белохолуницкой районной Думы, утвержденным настоящим решением.

5. Председатель районной Думы в течение трех рабочих дней направляет ходатайство с приложенными документами в постоянную депутатскую комиссию по мандатам, регламенту и депутатской этике (далее – комиссия) для рассмотрения

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

6. Районная Дума на основании протокола заседания комиссии принимает решение о награждении либо об 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.

7. Благодарственное письмо подписывается председателем районной Думы или исполняющим обязанности председателя районной Думы. Подпись заверяется печатью Белохолуницкой районной Думы.

8. Вручение Благодарственного письма проводится в торжественной обстановке председателем районной Думы. По поручению председателя районной Думы от его имени Благодарственное письмо могут вручить заместитель председателя районной Думы, глава района, депутаты районной Думы.

9. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к награждению Благодарственным письмом за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

10. Оформление бланков Благодарственных писем и учет награжденных осуществляет администрация Белохолуницкого муниципального района по соглашению.

11. Сведения о награждении Благодарственным письмом районной Думы вносятся в трудовую книжку награжденного.
