проект

**Российская Федерация**

# Новгородская область

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2025 №

Валдай

**Об утверждении Положения о Почётной грамоте**

**Администрации Валдайского муниципального округа**

В целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой, профессиональной или общественной деятельности на территории Валдайского муниципального округа, а также за значимый вклад в обеспечение развития экономики, финансов, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан и иных областей социально-экономической сферы муниципального образования Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почётной грамоте Администрации Валдайского муниципального округа.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 .

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовил и завизировал:

Заведующий отделом кадров Е.А.Яковлева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова

Главный специалист отдела

правового регулирования Д.А.Осипян

Разослать: дело-2, кадры-1

Утверждено

постановлением Администрации

муниципального округа

от 2025 №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почётной грамоте Администрации**

**Валдайского муниципального округа**

**1.Общие положения**

1.1. Почётная грамота Администрации Валдайского муниципального округа (далее - Почётная грамота) является поощрением граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, особые заслуги, многолетнюю добросовестную работу в органах местного самоуправления, в области производства, культуры, образования, здравоохранения, воспитания молодёжи, социального обеспечения, физической культуры и спорта, укрепления общественного порядка и иных областях социально-экономической сферы, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций.

1.2. Почётной грамотой поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее – Граждане).

1.3. Поощрение Почетной грамотой проводится последовательно.

Граждане, представляемые к награждению Почетной грамотой должны иметь Благодарственное письмо Главы Валдайского муниципального округа или ранее быть поощрены Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района. Период между награждением Почетной грамотой Администрации Валдайского муниципального округа и Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального округа или Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района должен быть не менее 3-х лет.

**2. Условия представления к поощрению Почётной грамотой**

2.1. Представление граждан к поощрению Почётной грамотой производится при наличии:

2.1.1. общего трудового стажа в территориальных органах, организациях и предприятиях, органах местного самоуправления, осуществляющих деятельность на территории Валдайского муниципального округа, - не менее 10 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа, – не менее 10 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. стажа предпринимательской деятельности на территории муниципального округа – не менее 10 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее 5 лет (в случае представления к поощрению Почётной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального округа, Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального района.

2.2. Поощрение Почётной грамотой осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Почётной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее, чем через 5 лет после предыдущего в порядке, установленном настоящим Положением.

**3.Порядок представления к поощрению Почётной грамотой**

3.1. Ходатайства о поощрении Почётной грамотой (далее - ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, предприятий, общественных объединений, индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы поощрения).

3.2. Ходатайство, оформленное на официальном бланке организации, предприятия, органа местного самоуправления, общественного объединения, индивидуального предпринимателя, согласно приложению 1 к настоящему Положению, и заверенное подписью руководителя, согласовывается с курирующим данную сферу деятельности заместителем Главы администрации и направляется в адрес Главы администрации муниципального округа.

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в п.1.1. ч.1. Положения, выданная инициатором поощрения, скреплённая подписью руководителя и печатью (предполагаемая дата вручения, наличие поощрений, в т.ч. Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального округа или ранее Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального района);

3.3.2. копия Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального округа или копия документа о поощрении Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального округа или копия Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального района;

3.3.3. копии документов, подтверждающих стаж, указанный в пп.2.1.1.-2.1.3. п.2.1. ч.2 Положения;

3.3.4. копия Почётной грамоты Администрации Валдайского муниципального округа или копия документа о поощрении Почётной грамотой Администрации Валдайского муниципального округа в случае повторного поощрения Почётной грамотой;

3.3.5. копии документов, подтверждающих наличие поощрения предприятия (организации);

3.3.6. согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.3.7. справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению Почётной грамотой Администрации Валдайского муниципального округа.

3.4. Ходатайство с приложенными документами в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Администрацию муниципального округа направляется в отдел кадров Администрации муниципального округа (далее - Отдел).

3.5. О результате рассмотрения ходатайства Отдел уведомляет инициатора поощрения в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

3.6. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений согласно п.1.1. ч.1. Положения, стажа согласно пп.2.1.1.-2.1.3. п.2.1. ч.2. Положения.

3.7. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору поощрения в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.8. В случае соответствия документов перечню, указанному в п.3.3. Положения, Отдел не позднее 15 рабочих дней со дня поступления документов готовит проект постановления Администрации муниципального округа о поощрении Почётной грамотой и проводит необходимые согласования.

**4.Порядок поощрения Почётной грамотой**

4.1.Почётная грамота оформляется в соответствии с образцом согласно приложению 3 к настоящему Положению после подписания постановления.

4.2.Вручение Почётной грамоты производится в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления.

4.3.Почётная грамота вручается в торжественной обстановке Главой муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

4.4.Учёт граждан, поощрённых Почётной грамотой, осуществляется Отделом.

**5. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению бланков Почётных грамот осуществляется Отделом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Валдайского

муниципального округа

**Ходатайство**

**о поощрении Почётной грамотой**

**Администрации Валдайского муниципального округа**

Главе Валдайского

муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии))

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почётной грамотой Администрации Валдайского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии)) гражданина, представляемого к поощрению, место работы, занимаемая должность или сфера, в которой ведётся предпринимательская деятельность, полное наименование организации, предприятия, общественного объединения, органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в п.1.1. п.1. Положения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о Почётной грамоте Администрации Валдайского муниципального округа)

Приложение: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации, …..(подпись) (Ф.И.О.(при наличии))

предприятия, органа местного

самоуправления, общественного

объединения)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Валдайского

муниципального округа

**ОБРАЗЕЦ**

**согласия на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(когда и кем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_настоящим даю свое согласие Администрации Валдайского муниципального округа, расположенной по адресу: 175400, Новгородская область, г. Валдай, пр. Комсомольский, д. 19/21, на обработку моих персональных данных.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, должность, дата назначения, место работы, перевод на иные должности;

дата рождения, место рождения;

сведения об образовании;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о наградах и поощрениях.

Подтверждаю, что принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с подготовкой и оформлением наградных документов, связанных с поощрением Почетной грамотой Администрации Валдайского муниципального округа, с размещением информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального округа, составлением списков награждаемых.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных и размещением информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального округа понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=6BF2869B3A2ACFC5A5158844417B07AB40A618098ED0A41E34E23524FD73Q7L) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

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

Настоящее согласие действует с даты его подписания и на срок обработки и хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть отозвано. Отзыв согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию Валдайского муниципального округа.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 3

к Положению о Почётной грамоте

Администрации Валдайского

муниципального округа

