**Российская Федерация**

**Администрация Дубровского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 31 » 12 2013 года № 813

п. Дубровка

Об утверждении Положения о Почетной грамоте

администрации Дубровского района и

Дубровского районного Совета народных депутатов

В соответствии с [Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Уставом муниципального образования «Дубровский район» и в целях совершенствования порядка представления к награждению Почетной грамотой администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов,  
  
ПОСТАНОВЛЯЮ:  
  
1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов согласно приложению 1.  
2. Утвердить форму наградного листа к награждению Почетной грамотой администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов согласно приложению 2,3.  
3. Утвердить [бланк согласия субъекта на обработку персональных данных](http://docs.cntd.ru/document/974031578) согласно приложению 4.  
4. Утвердить описание бланка Почетной грамоты администрации Дубровского района и районного Совета народных депутатов согласно приложению 5.  
5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район»

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Дубровского района И.А. Шевелев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Дубровского района  
от 31.12.2013г. № 813

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА И ДУБРОВСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения Почетной грамотой администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов и содержит ее описание (приложение 5), форму наградного листа (приложение 2,3), бланк согласия на обработку персональных данных (приложение 4).  
  
2. Почётная грамота администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов (далее по тексту - Почётная грамота) является видом поощрения за особые заслуги и значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое развитие Дубровского района, обеспечение законности и правопорядка, защиту прав и свобод граждан, активную политическую, общественную, благотворительную, просветительскую деятельность, а также за иные достижения, получившие широкое общественное признание в Дубровском муниципальном районе.  
  
Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, проживающие или работающие на территории Дубровского муниципального района, муниципальные образования, входящие в состав Дубровского муниципального района, а также предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, расположенные на территории Дубровского муниципального района.  
  
Решение о награждении Почетной грамотой принимается распоряжением главы администрации Дубровского района.  
  
3. Почетной грамотой награждаются:  
  
1) граждане - осуществляющие активную и результативную деятельность в одной из сфер жизнедеятельности Дубровского муниципального района, указанных в [п.2. настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/974031578).  
  
2) коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций и объединений - внесшие значительный вклад в развитие одной из сфер жизнедеятельности муниципального района, указанных в [п.2. настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/974031578).  
  
3) работники органов местного самоуправления Дубровского муниципального района - проявившие особое отличие при исполнении служебных обязанностей.  
  
Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам рождения (50, 55 лет (для женщин), 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет) и в связи с юбилейными датами. Юбилейными датами для коллективов считать 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания.  
  
Первое награждение Почетной грамотой производится при наличии у лица, представляемого к награждению, стажа работы в организации, представившей его к награждению, не менее трех лет, либо стажа не менее двух лет при наличии других наград и поощрений.  
  
4. В исключительных случаях Почетной грамотой могут быть награждены жители Дубровского муниципального района, иных муниципальных образований, в т.ч. других регионов (а также граждане иностранных государств) за личное мужество, самоотверженные и решительные действия, проявленные при исполнении служебного и гражданского долга, а также за особый вклад в социально-экономическое развитие Дубровского муниципального района при отсутствии у них необходимого стажа.  
  
5. Для рассмотрения вопроса о награждении гражданина (в т.ч. работников органа местного самоуправления) Почетной грамотой на имя главы администрации представляются следующие документы:  
  
- ходатайство о награждении с указанием Ф.И.О. представляемого к награждению, вида и причины награждения, предполагаемой даты награждения (в ходатайстве в обязательном порядке должно быть указаны Ф.И.О. и номер контактного телефона исполнителя);  
  
- наградной лист по форме согласно приложению 2;  
  
- согласие лица, представляемого к награждению на обработку его персональных данных согласно приложению 4;  
  
5.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (выполняется на фирменном бланке предприятия, организации, учреждения, органа местного самоуправления, общественной организации или объединения) и наградные листы к нему (приложение 2, 3) направляют на имя главы администрации Дубровского района для рассмотрения и принятия решения:  
  
- руководители органов местного самоуправления Дубровского муниципального района;  
  
- руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от их формы собственности, расположенных на территории Дубровского муниципального района;  
  
- заместители главы администрации, руководители структурных подразделений и отраслевых органов администрации Дубровского района;  
  
- представители общественных организаций и объединений;  
  
- физические лица, в том числе индивидуальный предприниматель или их законные представители.   
  
  
6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и наградной лист для представления к награждению направляются в администрацию Дубровского района не менее чем за 15 дней до предполагаемой даты награждения.  
  
Ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложением наградных материалов должно быть согласовано заместителем главы администрации Дубровского района или иным лицом, курирующим соответствующее направление работы.  
  
Предварительно материалы о награждении рассматривает специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района.  
  
7. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для награждения Почетной грамотой является:  
  
- несвоевременная подача документов в администрацию Дубровского района (не позднее чем в 15-дневный срок до предполагаемой даты награждения);   
  
- отсутствие документов, предусмотренных настоящим Положением;  
  
- наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  
  
- исполнение документов не машинописным способом;  
  
- если не истек двухлетний срок с момента предыдущего награждения.  
  
Решение об отказе должно содержать мотивированное обоснование отказа, и направляться в письменном виде за подписью главы администрации, либо по его поручению за подписью заместителя главы, курирующего соответствующее направление деятельности (по договоренности сторон возможно устное разъяснение).   
  
8. Общий срок рассмотрения ходатайства (заявления) о награждении Почетной грамотой не должен превышать 30 календарных дней. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения, лицо представившее документы уведомляется письменно, с указанием причин продления.  
  
В любое время с момента приема документов на награждение Почетной грамотой, заявитель имеет право на получение сведений, консультаций о результатах прохождения поданных документов.   
  
9. Вручение Почетной грамоты производится главой муниципального образования «Дубровский район», главой администрации Дубровского района, либо по его поручению и от его имени заместителями главы администрации, либо другими уполномоченными лицами в торжественной обстановке.  
  
10.Сведения о награждении Почетной грамотой граждан в установленном порядке вносятся в их личное дело и трудовую книжку.  
  
Дубликат Почетной грамоты взамен утерянной не выдается. Награждение подтверждается копией распоряжения, выданной по письменному заявлению награжденного.  
  
11. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги производится не ранее чем через 2 года после предыдущего награждения Почетной грамотой.  
  
12. Подготовку проекта распоряжения администрации Дубровского района о награждении Почетной грамотой, учет и регистрацию награжденных осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района.

Приложение 2  
 к постановлению администрации  
Дубровского района  
от 31.12.2013 г. № 813

**Наградной лист для представления к награждению Почетной Грамотой администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать точное наименование предприятия, организации, учреждения,  
общественного объединения и организации

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
4. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
5.Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование учебного заведения, квалификация, специальность по образованию, год окончания

6. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
8. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Месяц и год | | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия | Местонахождения учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия, организации, учреждения, глава органа местного самоуправления, общественного объединения (Ф.И.О., должность, расшифровка подписи)  
  
"  " 20\_\_\_г.   
М.П.

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 3  
 к постановлению администрации  
Дубровского района  
от 31.12.2013г. № 813

**Наградной лист для представления к награждению Почетной грамотой администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов коллективов предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений**

1. Полное наименование (предприятия, организации, учреждения, общественного объединения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Форма собственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
3. Ф.И.О. (полностью и наименование должности) руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_4. . Юридический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Краткая характеристика заслуг коллектива предприятия, организации,  
учреждения, общественного объединения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия, организации, учреждения, глава органа местного самоуправления, общественного объединения (Ф.И.О., должность, расшифровка подписи)  
  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.   
М.П.

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 4  
 к постановлению администрации  
Дубровского района  
от 31.12.2013 г. № 813

**Согласие субъекта на обработку его персональных данных**

Главе администрации Дубровского района

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

(Ф.И.О.)

домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(серия, номер, кем и когда выдан)

в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) даю согласие администрации Дубровского района, расположенной по адресу: 242750 Брянская область, Дубровский район, п.Дубровка, ул. Победы,18, на обработку моих персональных данных, а именно: анкетные данные, паспортные данные, об образовании, сведения о трудовой деятельности.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5  
 к постановлению администрации  
Дубровского района  
от 31.12.2013 г. № 813

**Описание бланка Почётной грамоты администрации Дубровского района и Дубровского районного Совета народных депутатов**

Бланк Почетной грамоты представляет собой глянцевый лист плотной бумаги форматом 210 х 297 мм и приобретается в типографии или канцелярском магазине. Текст грамоты печатается на принтере.  
  
  
Под изображением надписи "ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА" на расстоянии 10 мм расположена надпись черного цвета "АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА" в одну строку, высота букв 5 мм, «ДУБРОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ» в другую строку, высота букв 5 мм.

Оборотная сторона Почетной грамоты выполнена в белом цвете.

В текстовой части Почетной грамоты печатаются фамилия, имя, отчество награждаемого, его должность и полное наименование предприятия, организации, учреждения в именительном падеже, кратко указываются заслуги, за которые производится награждение, ставится гербовая печать администрации Дубровского района, грамота подписывается главой муниципального образования «Дубровский район», главой администрации Дубровского района.