



**ХЕРСОН
ВИЛЯЕТИНИНЪ
ГОЛОПРИСТАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ ШЕЭР
БОЛЬГЕСИ
МЕМУРИЕТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОЛОПРИСТАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ
ГОЛОПРИСТАНСЬКОГО
МУНІЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА
ХЕРСОНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2025

№ 59п

**Об утверждении Положения о
награждении Почетной грамотой главы
Голопристанского муниципального округа
Херсонской области, Грамотой главы
Голопристанского муниципального
округа Херсонской области,
Благодарностью главы Голопристанского
муниципального округа Херсонской области**

С целью развития системы поощрения отдельных граждан и трудовых коллективов, внесших значительный вклад в социально-экономическое, научно-техническое и культурно-образовательное развитие Голопристанского муниципального округа Херсонской области, высокие достижения в труде, профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд и другие особые заслуги перед Голопристанским муниципальным округом Херсонской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 11.07.2024 года № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Положением об Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 №026:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о награждении Почетными грамотами главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области,

Грамотами главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Благодарностями главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

2. Разместить на официальном сайте Голопристанского муниципального округа Херсонской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа



В.В.Титаренко

Приложение
К постановлению Главы Голопристанского
муниципального округа Херсонской области
от «09» апреля 2025 года №59п

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Благодарностью главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Положение о награждении Почетной грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Благодарностью главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Положение) определяет принципы, виды и порядок награждения граждан Российской Федерации (далее - граждане), трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций независимо от формы собственности, места их расположения (далее - организации) и объединений граждан.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области от 11.07.2024 года № 53-ЗХО «О местном самоуправлении в Херсонской области», руководствуясь Положением об Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, утвержденного решением Совета депутатов Голопристанского муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 №026.

1.2. Награждение Почетной грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Почетная грамота), Грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Грамота), Благодарностью главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Благодарность) является формой награждения граждан, лиц без гражданства, организаций и

объединений граждан за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, укрепления законности, охраны здоровья и жизни, защиты прав и свобод граждан, воспитания, развития спорта, за значительный вклад в дело защиты Отечества и обеспечение безопасности, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед Голопристанским муниципальным округом Херсонской области (далее - муниципальный округ), государством, обществом, в связи с государственными и профессиональными праздниками, памяtnыми датами, значимыми событиями в муниципальном округе, юбилейными датами.

Юбилейными датами для предприятий, учреждений и организаций считаются 5, 10, 20, 25, 30 лет их существования и далее каждые последующие 5 лет со дня образования; для граждан - 50 лет со дня рождения и далее каждые последующие 5 лет.

1.3. Устанавливаются следующие виды наградений:

- Почетная грамота;
- Грамота;
- Благодарность.

1.4. При представлении к награждению вид награждения определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать настоящему Положению.

1.5. Очередное награждение за новые заслуги и достижения производится с периодичностью, установленной настоящим Положением для каждого вида наградений.

1.6. Финансирование расходов, связанных с награждением, производится за счет средств бюджета Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

1.7. Отдел кадровой работы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее — отдел кадровой работы) оформляет проект распоряжения главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

1.8. Почетные грамоты, Грамоты, Благодарности подготавливаются отделом внутренней и информационной политики администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области.

1.9. Вопросы организации торжественного награждения возлагаются на отдел внутренней и информационной политики администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области или на

структурное подразделение администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - структурное подразделение), ответственное за организацию мероприятия, в рамках которого планируется награждение.

1.10. По решению главы муниципального округа награждение лица может быть произведено до истечения (во внеочередном порядке) срока и в иной последовательности.

1.11. Лица, имеющие дисциплинарное взыскание или в отношении которых проводится служебная проверка, награждению не подлежат. В течение года физическое или юридическое лицо может быть награждено один раз.

2. Порядок представления к награждению

2.1. Решение о награждении принимается главой муниципального округа по награждению Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью главы муниципального округа.

2.2. Ходатайство о награждении главой муниципального округа (далее - ходатайство) подготавливается в произвольной форме по месту основной (постоянной) работы (учебы) лица, представляемого к награждению.

2.3. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы (учебы) ходатайство может быть подготовлено по месту его общественной деятельности.

2.4. К награждениям представляются лица, имеющие стаж работы в организации, ходатайствующей о награждении сотрудника, не менее шести месяцев. Для лиц, представляемых к награждению в случаях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, общий стаж работы не может быть менее одного года. В случае представления к награждению в честь юбилея предприятия, учреждения, организации к ходатайству прилагаются архивная справка, которая подтверждает дату юбилея, историческая справка в произвольной форме и документ, в котором указывается дата празднования соответствующего мероприятия. К ходатайству о награждении трудовых коллективов, предприятий, организаций, их руководителей прилагается информация о производственных показателях, творческих и других достижениях на предприятии, в учреждении, общественной организации за последние 3 года.

2.5. На трудовой коллектив составляется представление к награждению в виде справки-характеристики, в которой отражаются конкретные результаты деятельности коллектива по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Наградной лист к награждению граждан Российской Федерации составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.6. Наградные листы (приложения № 1 - № 2 к настоящему Положению), прилагаемые к ходатайству подаются в администрацию Голопристанского муниципального округа Херсонской области (далее - Администрация) не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты награждения.

2.7. Документы о награждении, представляемые с нарушением порядка, установленного настоящим Положением, не принимаются либо возвращаются почтой инициаторам обращения с сопроводительным письмом.

2.8. При оформлении ходатайств и наградных листов к награждению лица, являющиеся инициаторами награждения, или уполномоченные ими лица, обязаны представлять согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к поощрению, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.9. Основанием для награждения Почетной грамотой, Грамотой, Благодарностью является распоряжение главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области о награждении.

2.10. Инициаторами награждения могут выступать глава Голопристанского муниципального округа, первый заместитель главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, заместители главы администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области, руководители структурных подразделений администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области (по отраслевой принадлежности награждаемых), органы местного самоуправления, трудовые коллективы (советы трудовых коллективов) предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности и хозяйствования, а также общественные объединения.

2.11. Инициатор награждения или другое уполномоченное лицо оформляет ходатайство о награждении. Проверку достоверности сведений о награждаемом осуществляет инициатор награждения.

2.12. Основаниями для отказа в награждении являются:

- наличие недостоверной информации в документах о награждении;
- наличие неснятых дисциплинарных взысканий;
- несоблюдение прочих условий, предусмотренных настоящим Положением.

3. Почетная грамота главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области

3.1. Почетная грамота является награждением.

3.2. Почетной грамотой награждаются граждане, организации и объединения граждан за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию социально-экономического, научно-технического и культурно-образовательного развития Голопристанского муниципального округа, Херсонской области, защиту государственных интересов, а также проявление активной гражданской позиции, осуществление миротворческой, благотворительной, общественной деятельности и за другие особые заслуги перед государством, Херсонской областью и Голопристанским муниципальным округом.

3.3. Награждение Почетной грамотой приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

3.4. ходатайство о награждении Почетной грамотой подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

3.5. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица).

3.6. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, лица без гражданства, организации и объединения граждан, которые были награждены Грамотой, но не ранее чем через 3 (три) года.

3.7. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги может осуществляться не ранее чем через 3 (три) года со дня предыдущего награждения.

4. Грамота главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области

4.1. Грамота является награждением.

4.2. Грамотой награждаются граждане, организации и объединения граждан за существенный вклад в развитие, сохранение и популяризацию социально-экономического, научно-технического и культурно-образовательного развития Голопристанского муниципального округа, Херсонской области, защиту государственных интересов, а также проявление активной гражданской позиции, осуществление миротворческой,

детьми, подростками, молодежью, участие в благотворительных акциях и оказание благотворительной помощи.

5.3. Награждение Благодарностью приурочивается к государственным, профессиональным праздникам и памятным датам, значимым событиям в жизни государства и общества, юбилейным датам организации или работника.

5.4. Ходатайство о награждении Благодарностью подготавливается в порядке, предусмотренном пунктом 2.2, 2.3 настоящего Положения.

5.5. К ходатайству о награждении Благодарностью прилагаются наградной лист, оформленный согласно приложению № 1 или приложению № 2 к настоящему Положению в соответствии с видом награждения, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при награждении юридического лица), выписка из протокола собрания трудового коллектива. В характеристике претендента должны быть указаны его конкретные заслуги, достижения и успехи в трудовой или иной деятельности.

5.6. Повторное награждение Благодарностью за новые заслуги может осуществляться ежегодно.

6. Заключительные положения

6.1. Вручение наград производится гласно в торжественной обстановке по месту работы награждаемого или в другом предусмотренном для данного мероприятия месте.

6.2. Дубликаты наград в случае утраты не выдаются. В случае утраты Почетной грамоты, Грамоты и Благодарности по ходатайству руководителей учреждений или организации может быть выдана копия распоряжения главы муниципального округа.

6.3. Выписки или копии распоряжения главы муниципального округа для внесения записи в трудовую книжку награжденного предоставляются отделом кадровой работы.

к Положению о награждении Почетной грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Благодарностью главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению трудового коллектива организации) Почетная грамота (Грамота, Благодарность) главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (наименование награждения)

1. Наименование _____

2. Характеристика с указанием конкретных достижений и заслуг

Характеристика на трудовой коллектив _____

утверждена собранием (правлением) коллектива _____

(наименование предприятия, учреждения, организации, номер протокола, дата)

Руководитель (заместитель руководителя) предприятия, учреждения, организации

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

Председательствующий на общем собрании (конференции) коллектива

_____ (подпись) (фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

к Положению о награждении Почетной грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Грамотой главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области, Благодарностью главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(к награждению гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства) Почетная грамота (Грамота, Благодарность) главы Голопристанского муниципального округа Херсонской области (наименование награждения)

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____

2. Место работы, должность _____

_____ (полное наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы, полное наименование должности)

3. Пол _____

4. Дата рождения _____

5. Образование _____

_____ (специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими наградами награжден (а) (указать дату, номер распоряжения), а также имеющиеся поощрения _____

_____ (указываются награждения государственного, регионального, местного уровня, а также поощрения организаций)

8. Общий стаж работы _____

9. Стаж работы в отрасли _____

Месяц и год	Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местоположение организации, министерства (ведомства)	Поступления	ухода

(подпись) (расшифровка подписи)

[illegible]

Кандидатура

Руководитель (заместитель руководителя) предприятия, учреждения, организации

" " 20 г.

" " 20 г.

к Положению о награждении Почетной
грамотой главы Голопристанского
муниципального округа Херсонской
области, Грамотой главы
Голопристанского муниципального округа
Херсонской области, Благодарностью
главы Голопристанского муниципального
округа Херсонской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ И БИОМЕТРИЧЕСКИХ ДАННЫХ

(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

«___» _____ 202__ г.

Г. Голая Пристань

Я, Фамилия/Имя/Отчество _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

(вид основного документа, удостоверяющего личность) указываются данные российского
паспорта

_____ (орган и дата выдачи)

проживающий(ая) по адресу (указывается фактический адрес проживания):

принимаю решение о предоставлении своих персональных и биометрических данных
Администрации Голопристанского муниципального округа Херсонской области г.Голая
Пристань Херсонской области ул.1 Мая,41, НЗУ 1022100716 от 20.06.2022г.(далее –
«Оператор персональных данных») и даю согласие на их обработку свободно, своей
волей и в своем интересе на указанных ниже условиях:

1. Целью обработки персональных и биометрических данных осуществление оформления
на награждение Почетной Грамотой, Грамотой или Благодарностью Оператором
персональных данных в Администрации Голопристанского муниципального округа.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных:

- фамилия/фамилия при рождении, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- государство рождения;
- гражданство/гражданство при рождении;
- пол;
- семейное положение;
- профессия;
- доходы;
- название и адрес предыдущих мест работы/ учебных заведений;
- рабочий телефон;
- личный телефон (мобильный);
- трудовой стаж (трудовая книжка);
- образование;
- адрес проживания (регистрации);
- адрес электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья;

- отношение к воинской обязанности;
- данные паспорта;

(добавить персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Для несовершеннолетних:

- фамилия, имя, отчество, адрес и гражданство опекуна/законного представителя;
- домашний адрес;
- сведения о регистрации;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи;
- данные паспорта;
- данные свидетельства о рождении;

(добавить персональные данные, на обработку которых дается согласие)

3. Согласие дается на следующие действия с персональными и биометрическими данными:
- обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения использования, распространение), передачу (в том числе трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г.

4. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом: персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством. Персональные данные уничтожаются по достижению целей обработки персональных данных; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней). Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 ФЗ №152 от 27.06.2006).

Подтверждаю, что в соответствии с п.1 ч.4 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» члены моей семьи и мои

близкие родственники, а также лица, упоминаемые мной в персональных данных будут уведомлены мной об осуществлении обработки их нижеперечисленных персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о родственных связях; номер контактного телефона;

контактный адрес электронной почты; фактический адрес действительного места жительства или места пребывания; сведения об имеющемся гражданстве; наименование, серия и номер действующего документа, удостоверяющего личность.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью) (подпись)или ФИО представителя,
заполнившего согласие