



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2024 № 327

с. Марёво

**Об утверждении Положения о Благодарственном адресе
Главы Марёвского муниципального округа**

В целях поощрения граждан за особые заслуги в развитии местного самоуправления в Марёвском муниципальном округе, успешное проведение общественно значимых социально-культурных мероприятий, плодотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения, культурную, общественную и благотворительную деятельность, успешное выполнение поручений Главы округа, профессионализм и высокие трудовые достижения, высокие результаты в учёбе, спортивные достижения, активную жизненную позицию, добровольческую (волонтерскую) деятельность в Марёвском муниципальном округе, 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, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном адресе Главы Марёвского муниципального округа.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
59C3121DFFCASC46612F60E9667D9E687
Владелец: Горкин Сергей Иванович
Дата подписания: 18.09.2024 14:37
Срок действия: с 10.09.2024 по 04.12.2025

С.И. Горкин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
округа от 18.09.2024 № 327

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном адресе Главы
Марёвского муниципального округа

I. Общие положения

1.1. Благодарственный адрес Главы Марёвского муниципального округа (далее – Благодарственный адрес) является поощрением Марёвского муниципального округа.

Благодарственным адресом поощряются:

граждане - за особые заслуги в развитии местного самоуправления в Марёвском муниципальном округе, успешное проведение общественно значимых социально-культурных мероприятий, плодотворную деятельность, направленную на обеспечение законности, защиту прав и свобод граждан, охрану здоровья населения, культурную, общественную и благотворительную деятельность, успешное выполнение поручений Главы округа, профессионализм и высокие трудовые достижения, высокие результаты в учёбе, спортивные достижения, активную жизненную позицию, добровольческую (волонтерскую) деятельность в Марёвском муниципальном округе, 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;

организации, общественные объединения, объединения граждан и (или) юридических лиц - за реализацию общественно значимых социально-культурных мероприятий Марёвского муниципального округа, выдающиеся заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономического потенциала Марёвского муниципального округа, активную общественную, благотворительную, добровольческую (волонтерскую) деятельность.

1.2. Вручение Благодарственного адреса может быть приурочено к значимым событиям округа и иным случаям, предусмотренным муниципальными правовыми актами.

1.3. Благодарственный адрес вручается:

гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее гражданин);

организациям, общественным объединениям, объединениям граждан и (или) юридических лиц (далее организация) независимо от их места нахождения и адреса.

1.4. Награждение Благодарственным адресом производится не чаще одного раза в год.

II. Порядок представления к поощрению Благодарственным адресом

2.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным адресом (далее ходатайство) возбуждаются:

2.2.1. В отношении граждан - коллективами организаций, руководителями органов государственной власти Новгородской области, государственных органов Новгородской области, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Марёвского муниципального округа, Главой муниципального округа, депутатами Думы Марёвского муниципального округа;

2.2.2. В отношении организаций - Главой муниципального округа, руководителями органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, депутатами Думы Марёвского муниципального округа.

2.2. Ходатайство направляется на имя Главы округа в Администрацию округа (приложение № 1 к положению).

2.3. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются следующие документы:

2.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.3.2. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной, добровольческой (волонтерской) деятельности, указанный в подпункте 1.1. настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной добровольческой (волонтерской) деятельности);

2.3.3. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных (приложение № 2 к положению);

2.3.4. Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов.

2.4. К ходатайству о поощрении организации прилагается краткая информационная справка о соответствующей организации, подписанная руководителем организации (далее информационная справка), отражающая заслуги и (или) достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

2.5. Ходатайства о вручении Благодарственного адреса, поступающие от организаций, должны быть согласованы с заместителем Главы Администрации Марёвского муниципального округа, курирующим отрасль.

2.6. Глава округа вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным адресом в порядке, установленном настоящим Положением.

III. Порядок оформления и вручения Благодарственного адреса

3.1. Срок рассмотрения документов о вручении Благодарственного адреса в Администрации Марёвского муниципального округа - 1 месяц.

3.2. При соблюдении всех требований, изложенных в разделах I и II данного Положения, организационный отдел готовит проект постановления Администрации Марёвского муниципального округа.

3.3. Решение о вручении Благодарственного адреса принимается комиссией по наградам Марёвского муниципального округа, утвержденной постановлением Администрации района от 14.03.2023 № 108, оформляется постановлением Администрации Марёвского муниципального округа.

3.4. В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства документы возвращаются инициатору награждения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.5. Учет и регистрацию награжденных Благодарственным адресом осуществляет организационный отдел Администрации Марёвского муниципального округа.

3.6. Благодарственный адрес подписывается Главой Администрации муниципального округа и заверяется гербовой печатью Администрации Марёвского муниципального округа.

3.7. Благодарственный адрес вручается в торжественной обстановке Главой округа или, по его поручению, заместителями Главы Администрации округа, а также руководителями структурных подразделений Администрации Марёвского муниципального округа.

3.8. Копии постановления Администрации Марёвского муниципального округа направляются в ходатайствующую организацию и в информационный отдел для опубликования постановления в муниципальной газете «Марёвский вестник» и размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. При утрате Благодарственного адреса дубликат не выдается.

Приложение № 1
к Положению о
Благодарственном адресе
Главы Марёвского
муниципального округа

№
на № от

Главе Марёвского
муниципального округа

ХОДАТАЙСТВО

Уважаем (ый) (ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным
адресом Главы Марёвского муниципального округа _____

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению дипломом, место работы
(службы), занимаемая должность)

за _____
(указываются заслуги в наставнической деятельности лица, поощряемого
дипломом «За наставничество»)

Приложение: 1. _____*
2. _____

_____ (должность инициатора)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

«__» _____ 20__ года

<*> перечисляются документы, указанные в пункте 2.3 Положения о
Благодарности

ФИО исполнителя
номер телефона

Приложение № 2
к Положению о
Благодарственном адресе
Главы Марёвского
муниципального округа

Согласие
на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,

(Ф.И.О)

паспорт серия _____ № _____ выдан
личность) _____
(вид документа, удостоверяющего

_____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие Администрации Марёвского муниципального округа, расположенной по адресу: Новгородская область, с.Марёво, ул.Советов, д.27, 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 поощрением/награждением Благодарственным адресом Главы Марёвского муниципального округа, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с разделом 2 Положения о Благодарственном адресе Главы Марёвского муниципального округа.

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 «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с 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.

Ф.И.О.

(подпись гражданина)