



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Одиннадцатая _____ сессия четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

26 июня 2024 г.

№ 76

О поощрениях главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области

В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, в целях повышения качества подготовки и единообразного подхода к оформлению наградных материалов, совершенствования системы поощрений главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области лиц, внёсших большой личный вклад в социально-экономическое развитие муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, руководствуясь статьей 6 Устава муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, Муниципальный совет Чернянского района

решил:

1. Учредить:
 - Благодарность главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;
 - Почетную грамоту главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.
2. Утвердить Положение о поощрениях главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (приложение).
3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Приосколье», разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района (раздел «Муниципальный совет» (адрес сайта: <http://www.chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>)) и в сетевом издании «Приосколье 31» (раздел «Официальные документы» (адрес сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>)) в установленном порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по финансово-экономическим вопросам, благоустройству, градостроительству и муниципальному хозяйству и заместителя главы администрации Чернянского района – руководителя аппарата администрации Чернянского района.

**Председатель Муниципального совета
Чернянского района**

М.В.Чуб

Приложение
к решению Муниципального
совета Чернянского района
от 26 июня 2024 г. № 76

Положение
о поощрениях главы администрации муниципального района
«Чернянский район» Белгородской области

1. Почетная грамота главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, Благодарность главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области являются видами поощрений главы администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – поощрения, глава администрации Чернянского района).

2. Поощрения главой администрации Чернянского района производятся за высокие достижения в экономике, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, муниципальном управлении в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Граждане поощряются за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, спорте и иные заслуги, а также в связи с юбилейными датами.

Коллективы организаций, предприятий, учреждений муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Чернянский район) независимо от формы собственности (далее - организации) поощряются за значительный вклад в социально-экономическое развитие Чернянского района; коллективы бюджетных организаций поощряются за большой вклад в развитие своей сферы, общественные объединения - за активную общественную деятельность.

Коллективы поощряются также в связи с юбилейными датами.

Неработающие пенсионеры представляются к поощрению в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни Чернянского района, его социально-экономическом и культурном развитии.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций следует считать 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и далее каждые 50 лет со дня основания, а для граждан - 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

3. Поощрение производится при наличии у граждан стажа работы в конкретной отрасли не менее 3 лет.

Поощрение производится в следующей последовательности с интервалом между поощрениями не менее 3 лет:

- Благодарность главы администрации Чернянского района;
- Почетная грамота главы администрации Чернянского района.

4. С ходатайством о поощрении главой администрации Чернянского района имеют право выступать:

- заместители главы администрации Чернянского района;
- председатель Муниципального совета Чернянского района;
- председатель Контрольно-счетной комиссии Чернянского района;
- главы администраций городского и сельских поселений Чернянского района;
- руководители структурных подразделений администрации Чернянского района, имеющие статус юридического лица;
- руководители предприятий, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Чернянского района;

Ходатайства направляются в администрацию Чернянского района.

5. Ходатайство о поощрении оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением представления к поощрению главы администрации Чернянского района, с указанием конкретных заслуг, согласно приложению 2 к настоящему Положению (представление не менее двух страниц), приложению 3 к настоящему Положению (согласия на обработку персональных данных) и согласно приложению 4 к настоящему Положению (справки-объективки). Согласие на обработку персональных данных заполняется собственноручно. Справка-объективка заполняется в строгом соответствии с записями в трудовой книжке, не допускаются сокращения.

При поощрении коллективов в связи с юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций представляется архивная справка, подтверждающая указанную юбилейную дату.

6. Представление к поощрению кандидатов из одного коллектива осуществляется таким образом, чтобы количество представляемых к поощрению из категории руководителей всех уровней не превышало 30 процентов от общего числа кандидатов, представленных к поощрению.

7. Ходатайство о поощрении, с указанием конкретных заслуг, представляется не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, рассматриваются администрацией Чернянского района. По результатам рассмотрения представленных документов принимается мотивированное решение о поощрении или об отказе в поощрении.

В случае соответствия кандидатов требованиям, установленным в пунктах 2 и 3 настоящего Положения, отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации Чернянского района о поощрении.

Администрация Чернянского района имеет право:

- дополнительно запрашивать необходимую информацию для объективной оценки заслуг представляемого к поощрению главы администрации Чернянского района лица;
- самостоятельно изменять вид поощрения;
- отказать в поощрении и (или) рекомендовать инициатору ходатайства изменить вид поощрения, о чем письменно сообщает ходатайствующей стороне.

В случае принятия решения об отказе в представлении к поощрению администрация Чернянского района сообщает об этом лицам, направившим ходатайство.

Основаниями для оставления представления без удовлетворения являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 2 и 3 настоящего Положения;
- представление неполных и (или) недостоверных сведений о кандидате;
- несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

8. Награждение Почетной грамотой главы администрации Чернянского района, выражение Благодарности главы администрации Чернянского района, производятся с выплатой единовременной денежной премии по месту основной работы представленного к поощрению лица. Неработающим пенсионерам, гражданам выплата единовременной денежной премии производится за счет средств юридического лица, направившего ходатайство о поощрении.

Награжденному Почетной грамотой главы администрации Чернянского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 10000 (десять) тысяч рублей.

Поощренному Благодарностью главы администрации Чернянского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5000 (пять) тысяч рублей.

В случае поощрения коллективов выплата единовременной денежной премии не производится.

Председателю Муниципального совета Чернянского района, председателю Контрольно-счетной комиссии Чернянского района, главам администраций городского и сельских поселений Чернянского района, руководителям структурных подразделений администрации Чернянского района, имеющим статус юридического лица, руководителям предприятий, учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Чернянского района, по инициативе которых принято решение о поощрении работников, выплату единовременной денежной премии рекомендуется производить в пределах установленных фондов оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников.

9. Глава администрации Чернянского района может лично инициировать вопрос о поощрении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется, и поощрение может быть произведено без учета требований, установленных в пункте 3 настоящего Положения.

10. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

11. Почетная грамота главы администрации Чернянского района, Благодарность главы администрации Чернянского района вручаются в

торжественной обстановке главой администрации Чернянского района или его заместителями.

12. Учет поощренных лиц и коллективов осуществляет отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района посредством занесения в государственную информационную систему Белгородской области «Единая кадровая система Белгородской области» (ГИС БО «ЕКС БО») – наградной модуль.

13. Дубликат Почетной грамоты главы администрации Чернянского района, Благодарности главы администрации Чернянского района не выдается.

Приложение 1
к Положению о поощрениях главы
администрации муниципального
района» Чернянский район»
Белгородской области

Форма ходатайства о поощрении

(На бланке)

О поощрении

Уважаемый(ая) ..!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

(наименование поощрения) (Ф.И.О. кандидата на поощрение, наименование должности

_____ за _____.

кандидата или полное наименование организации) (описание заслуг)

Представление к поощрению прилагается.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя
Телефон исполнителя

Приложение 3
к Положению о поощрениях главы
администрации муниципального
района «Чернянский район»
Белгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ная) по адресу _____

дата регистрации (по прописке): _____,

паспорт _____, выдан _____, _____,
(серия и номер) (дата выдачи) (код подразделения)

_____ (кем выдан)

ИНН _____, СНИЛС _____,
номер контактного телефона _____,

даю согласие оператору персональных данных – Администрации Чернянского района,
адрес: Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, д. 1, на обработку с целью
обеспечения реализации процедур по представлению к поощрениям главы администрации
Чернянского района следующих категорий моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

сведения о занимаемой должности;

место работы;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа,
выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства (адрес регистрации);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

сведения об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о служебной (трудовой) деятельности;

характеристика с указанием конкретных заслуг, выдающихся результатов,
уникальных достижений;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, накопление, извлечение, запись, хранение, использование, систематизация, уточнение (обновление, изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания. После поощрения все вышеперечисленные сведения хранятся оператором персональных данных в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о поощрениях главы
администрации муниципального
района «Чернянский район»
Белгородской области

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

ФИО

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Образование

Окончил (когда, что)

Специальность по образованию

**Какими иностранными языками
владеет**

Является ли депутатом

**Имеет ли поощрения на уровне
района, учреждения (какие, год)**

**Имеет ли областные награды
(какие, год)**

Общий стаж работы

**Стаж работы в
отрасли**

**Стаж работы в
занимаемой должности**

Работа в прошлом

Дата, месяц, год		Должность с указанием названия организации	Адрес организации
поступ- ления	ухода		

Должность работника
кадровой службы

подпись

И.О. Фамилия

М.П.