

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование**  
**«Братский район»**  
**Мэр Братского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 329

от «08» 06 2020 года

**Об утверждении Положения  
о Почетной грамоте, Благодарности  
и Благодарственном письме мэра  
муниципального образования  
«Братский район»**

В целях стимулирования и поощрения граждан, трудовых коллективов, общественных объединений и иных организаций, деятельность которых направлена на обеспечение благополучия, процветания и повышения авторитета муниципального образования «Братский район», а также определения единого порядка поощрения наградами мэра муниципального образования «Братский район», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования «Братский район», -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме мэра муниципального образования «Братский район» (Приложение).
2. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Братский район» - [www.bratsk-raion.ru](http://www.bratsk-raion.ru).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального образования «Братский район» Хватик Е.В.



**А.С.Баловнев**

Приложение  
к постановлению мэра  
Братского района № 329  
от «08» 06 2020 года

## ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте, Благодарности и Благодарственном письме мэра муниципального образования «Братский район»

### 1. Общие Положения

1.1. Почетная грамота мэра муниципального образования «Братский район» и Благодарность мэра муниципального образования «Братский район» (далее – Почетная грамота, Благодарность) являются формой поощрения физических лиц за особые заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования «Братский район» (далее – Братский район), за профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд, за заслуги в развитии производства, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, благотворительной и иной деятельности, способствующей развитию Братского района.

При представлении к поощрению соблюдается следующая последовательность: объявление Благодарности, награждение Почетной грамотой.

1.2. Благодарственное письмо мэра муниципального образования «Братский район» (далее – Благодарственное письмо) направляется в целях оказания внимания, объявления благодарности физическим и юридическим лицам за добросовестный труд, осуществление конкретных и полезных дел для Братского района, активное участие в благотворительной и общественной жизни Братского района.

### 2. Почетная грамота

2.1. Почетной грамотой награждаются:

- работники предприятий, учреждений и других организаций независимо от форм собственности за успехи, достигнутые в социально-экономическом развитии Братского района, за достижения в сельском хозяйстве, промышленности, строительстве, связи, торговле, охране общественного порядка, за общественную и благотворительную деятельность;
- работники органов местного самоуправления Братского района за многолетний добросовестный труд и высокий профессионализм;
- работники муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта за многолетний добросовестный труд и высокий профессионализм;
- граждане за достижения в социально-экономическом, культурном развитии Братского района, охране общественного порядка, охране окружающей среды,

за заслуги в воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни, прав и законных интересов граждан, благотворительную деятельность, активное участие в общественной жизни Братского района.

2.2. Почетной грамотой за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм награждаются работники, имеющие стаж работы по направлению деятельности не менее 7 лет, в том числе в органе местного самоуправления или муниципальном учреждении, ходатайствующем о награждении, не менее 5 лет.

2.3. Почетной грамотой награждаются граждане и работники, ранее отмечавшиеся Благодарностью, после объявления которой прошло не менее 1 года.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

2.4. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к юбилейным датам Братского района, предприятий, учреждений и других организаций не зависимо от форм собственности, и в связи с профессиональными праздниками.

К юбилейным датам предприятий, учреждений и организаций относят 25, 50 и далее каждые 10 лет.

2.5. Лицам, удостоенным награждения Почетной грамотой, вручается денежная премия в размере 2000 (двух тысяч) рублей.

### 3. Благодарность

3.1. Благодарность объявляется:

- работникам предприятий, учреждений и других организаций независимо от форм собственности за успехи, достигнутые в социально-экономическом развитии Братского района, за достижения в сельском хозяйстве, промышленности, строительстве, связи, торговле, охране общественного порядка, за общественную и благотворительную деятельность;
- работникам органов местного самоуправления Братского района за добросовестный труд и высокий профессионализм;
- работникам муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта за добросовестный труд и высокий профессионализм;
- гражданам Братского района за профессиональные успехи и достижения, добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо Братского района.

3.2. Объявление Благодарности может быть приурочено:

- к общероссийским или отраслевым праздникам;
- юбилейным датам, связанным с образованием организации;
- к персональным юбилейным датам граждан, работников;
- к районным праздникам или значимым районным мероприятиям.

3.3. Благодарность объявляется работникам, отработавшим в органе местного самоуправления или муниципальном учреждении, ходатайствующем о награждении, не менее 3 лет.

Повторное награждение Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее, чем через 1 год после предыдущего награждения.

3.4. К юбилейным датам организаций относят 10 лет и далее через 5 лет; граждан, работников – 40 лет и далее через каждые 5 лет.

3.5. Лицам, которым объявляется Благодарность, вручается денежная премия в размере 1000 (одна тысяча) рублей.

#### **4. Порядок представления документов для поощрения**

4.1. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности производится на основании ходатайства руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, заместителей мэра района, руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Братский район», глав муниципальных образований Братского района за 30 дней до наступления значимого события.

Соответствующее ходатайство оформляется в письменной форме на имя мэра муниципального образования «Братский район» и направляется для рассмотрения на Совете по наградам Администрации муниципального образования «Братский район» (далее – Совет по наградам).

4.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- представление, оформленное в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 1);
- выписка из протокола собрания коллектива организации, в которой работает представляемый к поощрению, подписанная руководителем организации и заверенная печатью (за исключением случаев направления ходатайств в отношении работников Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделений, и лиц, осуществляющих общественную деятельность);
- заявление кандидата о согласии на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с приложением к настоящему Положению (приложение № 3);
- копии личных сведений о кандидате (адрес места регистрации, паспортные данные, ИНН, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, выписка из лицевого счета в банке).

4.3. В случае обнаружения ошибок в представлении к поощрению, либо неполноты представленных документов, ходатайство и приложенные к нему документы с указанием выявленных нарушений возвращаются общим отделом Администрации муниципального образования «Братский район» ходатайствующему в срок не позднее 7 календарных дней со дня их поступления в Администрацию муниципального образования «Братский район» для их устранения и доработки.

Нарушения должны быть исправлены не позднее 7 календарных дней со дня возвращения ходатайства и представления.

Основанием для отклонения ходатайства является несоблюдение требований для представления к поощрению, определенных пунктами 2.1. – 2.4., 3.1.-3.4. настоящего Положения.

Уведомление об отклонении ходатайства готовит секретарь Совета по наградам в течение семи рабочих дней со дня принятия решения Совета по наградам.

## **5. Оформление поощрений**

5.1. Награждение Почетной грамотой или Благодарностью оформляются распоряжением Администрации муниципального образования «Братский район», проект которого готовит общий отдел Администрации муниципального образования «Братский район» в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Совета по наградам.

5.2. Почетная грамота и Благодарность оформляется на специальных бланках, подписываются мэром муниципального образования «Братский район» и заверяются печатью.

5.3. Награждение Почетной грамотой может предусматривать вручение Почетной грамоты и букета цветов.

5.4. Вручение Почетной грамоты, Благодарности производится мэром муниципального образования «Братский район» или по его поручению иным должностным лицом Администрации муниципального образования «Братский район» в торжественной обстановке.

5.5. Расходы, связанные с награждением Почетной грамотой и Благодарностью, производятся за счет средств местного бюджета и осуществляется в пределах выделенных ассигнований из местного бюджета на соответствующий финансовый год.

## **6. Благодарственное письмо**

6.1. Направление Благодарственного письма может быть приурочено:

- к общероссийским или отраслевым праздникам;
- к юбилейным датам органа местного самоуправления, предприятий, учреждений и других организаций независимо от форм собственности;
- к профессиональным праздникам;
- к районным праздникам или значимым районным мероприятиям.

## **7. Оформление и вручение Благодарственного письма**

7.1. Решение о направлении Благодарственного письма принимается мэром муниципального образования «Братский район».

7.2. Благодарственное письмо оформляется на специальном бланке, подписывается мэром муниципального образования «Братский район» и заверяется печатью.

7.3. Представление о направлении Благодарственного письма, заполненное в свободной форме, вносится коллективами предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественными объединениями, органами местного самоуправления, руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования «Братский район» после согласования с непосредственным руководителем, согласно утвержденной структуры, не позднее 30-ти дней до наступления юбилейной даты, иного памятного события.

7.4. Подготовку проекта Благодарственного письма осуществляет общий отдел Администрации муниципального образования «Братский район» не позднее десяти дней до наступления юбилейной даты, иного памятного события.

Подготовив проект Благодарственного письма, общий отдел Администрации муниципального образования «Братский район» передает проект вместе с представлением руководителю аппарата Администрации муниципального образования «Братский район» на рассмотрение и согласование.

7.5. Вручение Благодарственного письма производится мэром муниципального образования «Братский район» или по его поручению должностным лицом Администрации муниципального образования «Братский район» в торжественной обстановке.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Оформление поощрений мэра муниципального образования «Братский район» и учет произведенных награждений осуществляет общий отдел Администрации муниципального образования «Братский район».

8.2. Изготовление бланков Почетных грамот, Благодарностей, Благодарственных писем осуществляет общий отдел Администрации муниципального образования «Братский район».

**Руководитель аппарата  
Администрации муниципального  
образования «Братский район»**



**Е.В.Хватик**

## Приложение № 1

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**к награждению Почетной грамотой (Благодарностью)**  
**мэра муниципального образования «Братский район»**

\_\_\_\_\_ (наименование формы поощрения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность и полное наименование места работы)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Место рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (образование, наименование учебного заведения, в каком году окончил(а) обучение, специальность по диплому)

Какими наградами награжден(а)

Информация о трудовой (служебной, общественно полезной и иной общественной) деятельности (включая военную службу)

Дата поступления (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа) (в соответствии с записями в военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (органа)

Руководитель \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_ (органа)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

## Приложение № 2

**Мэру муниципального образования  
«Братский район»**

\_\_\_\_\_

**ОТ \_\_\_\_\_**  
(наименование должности руководителя

\_\_\_\_\_

**организации, ходатайствующей о награждении)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **ХАРАКТЕРИСТИКА**

Текст характеристики с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению.

**Руководитель организации  
(органа)**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**М.П.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.



## Приложение № 3

Администрация муниципального  
образования «Братский район»от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество; адрес проживания;

номер и серия паспорта, дата выдачи,

кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о согласии на обработку персональных данных**Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на осуществление  
(Ф.И.О. работника)

Ваши обработки, в том числе автоматизированной, предоставленных мною персональных данных, в целях рассмотрения документов на награждение Почетной грамотой (или Благодарностью). Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) в порядке, установленном законодательством РФ, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), иные действия в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: подшивка в накопительные папки, внесение персональных данных в базу данных, включение в списки (реестры) и отчетные формы, в том числе с использованием машинных носителей или по каналам связи. Срок, в течение которого действует согласие: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

\_\_\_\_\_  
Подпись