



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2024

№ 400-ПА

г. Среднеуральск

О Благодарственном письме Главы городского округа Среднеуральск

В соответствии с статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить Благодарственное письмо Главы городского округа Среднеуральск как форму поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане), организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Среднеуральск (далее - организации), за заслуги в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за многолетний добросовестный труд, организацию и проведение мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

2. Утвердить Положение о Благодарственном письме Главы городского округа Среднеуральск (прилагается).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 12.12.2022 № 782-ПА «О Благодарственном письме Главы городского округа Среднеуральск».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела администрации городского округа Среднеуральск А.А. Иванову.

6. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск

А.В. Стасёнок



Бланк № 0020102

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа Среднеуральск
от 25.04. 2024 № 400-ПА
«О Благодарственном письме Главы
городского округа Среднеуральск»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ
ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК**

1. Благодарственное письмо Главы городского округа Среднеуральск (далее - благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане), организаций, в том числе общественных объединений, независимо от их организационно-правовых форм, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Среднеуральск (далее - организации), за заслуги в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за многолетний добросовестный труд (в течение десяти и более лет) в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях производственной сферы и (или) иных сфер жизни общества, организацию и проведение мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение, а также в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами организаций (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания), юбилейными датами работников организаций (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при наличии вышеуказанных заслуг.

Юбилейными датами считаются:

- 1) для организаций – 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня основания;
- 2) для граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие городского округа Среднеуральск (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения);
- 3) для творческих коллективов, учреждений, предприятий, организаций общественных формирований - десятилетие и далее каждые 5 лет;
- 4) для граждан, плодотворно трудящихся на предприятиях, в учреждениях, организациях городского округа Среднеуральск - стаж работы от 10 лет и далее каждые 5 лет. В общественных, творческих формированиях – от 10 лет и далее каждые 5 лет).

2. Инициаторами ходатайства о награждении благодарственным письмом (далее - ходатайство) являются:

- 1) заместители главы городского округа Среднеуральск;
- 2) председатель Думы городского округа Среднеуральск, заместитель председателя Думы городского округа Среднеуральск;

3) руководители, заместители руководителей функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Среднеуральск;

4) руководители муниципальных учреждений (унитарных предприятий) городского округа Среднеуральск;

5) руководители, заместители руководителей организаций, индивидуальные предприниматели.

3. Благодарственным письмом награждаются граждане, имеющие стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее восьми лет, стаж работы в данной организации - не менее трех лет.

При наличии новых заслуг лицо, награжденное благодарственным письмом, может быть представлено к награждению повторно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения.

В течение календарного года благодарным письмом по ходатайству каждого из инициаторов может быть награждено следующее количество работников трудового коллектива в соотношении:

до 20 человек - 1 кандидатуры;

до 50 человек - 2 кандидатуры;

до 100 человек - 3 кандидатуры;

до 300 человек - 4 кандидатур;

до 500 человек - 5 кандидатур;

до 1000 человек - 6 кандидатур;

свыше 1000 человек - 7 кандидатур.

4. Ходатайство направляется инициаторами ходатайства, указанными в подпунктах 1 - 5 настоящего положения, в Администрацию городского округа Среднеуральск.

5. Ходатайство включает в себя сопроводительное письмо, подписанное инициатором ходатайства, и наградной лист для представления к награждению благодарственным письмом (далее - наградной лист).

Наградной лист на гражданина оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Наградной лист на гражданина подписывает руководитель организации по месту работы (службы) гражданина, представляемого к награждению, либо руководитель общественной организации (руководитель органа управления общественной организации при их наличии) по месту осуществления гражданином, представляемым к награждению, общественной деятельности с указанием должности и даты подписания.

К наградному листу на гражданина прилагаются:

1) копия страницы паспорта (в случае его отсутствия - иного документа, удостоверяющего личность гражданина), содержащей сведения о фамилии, имени и отчестве (при наличии) гражданина, представляемого к награждению;

2) копии страниц трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, содержащие сведения о занимаемой должности гражданина, представляемого к награждению, в случае, если гражданин представляется к награждению за заслуги

по основному месту работы;

3) согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4) справка о динамике основных финансово-экономических показателей работы организации, оформляемая в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, в случае, если ходатайство возбуждается в отношении руководителя коммерческой организации.

Наградной лист на организацию оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Наградной лист на организацию подписывает руководитель организации.

К наградному листу на организацию прилагается копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе.

При обращении с ходатайством руководителя представительного органа городского округа Среднеуральск помимо документов, указанных в частях четвертой и седьмой настоящего пункта, к наградному листу прилагается решение представительного органа городского округа Среднеуральск о представлении к награждению благодарственным письмом.

Ответственность за достоверность указанных в наградном листе сведений возлагается на лицо, подписавшее наградной лист.

6. Ходатайство считается внесенным на рассмотрение Главе городского округа Среднеуральск со дня его регистрации.

Глава городского округа Среднеуральск направляет ходатайство в организационный отдел администрации городского округа Среднеуральск (далее – организационный отдел) для организации проверки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3-5 настоящего Положения.

В случае если в наградном листе не указаны необходимые сведения и (или) к наградному листу не приложены документы, указанные в пунктах 3-5 настоящего Положения, внесенное ходатайство о награждении и материалы, приложенные к нему, возвращаются организационным отделом инициатору ходатайства о награждении в течение 5 рабочих дней. После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства, ходатайство может быть вновь принято к рассмотрению.

В случае соответствия ходатайства требованиям, указанным в пунктах 3 - 5 настоящего Положения, ходатайство в течение 3 рабочих дней направляется в комиссию по наградам городского округа Среднеуральск (далее – комиссия по наградам) для рассмотрения и принятия решения.

7. Секретарь комиссии по наградам включает вопрос о награждении благодарственным письмом в проект повестки ближайшего заседания комиссии по наградам.

По итогам рассмотрения ходатайства комиссия вправе принять одно из следующих решений:

1) согласовано ходатайство о награждении благодарственным письмом

на гражданина, муниципальное учреждение (унитарное предприятие), организацию городского округа Среднеуральск;

2) отклонено ходатайство о награждении благодарственным письмом, рекомендовано на другую награду;

3) отклонено ходатайство о награждении благодарственным письмом.

Решение комиссии по наградам о награждении благодарственным письмом направляется в организационный отдел для подготовки проекта распоряжения администрации городского округа Среднеуральск о награждении благодарственным письмом. Подготовленный проект распоряжения направляется Главе городского округа Среднеуральск для подписания.

Комиссией по наградам может быть принято решение об отклонении ходатайства при отсутствии в представленных материалах сведений о наличии конкретных заслуг, позволяющих сделать вывод об обоснованности представления к награждению, либо при выявлении недостоверной информации.

Решение комиссии по наградам об отклонении ходатайства направляется организационным отделом инициатору ходатайства о награждении в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. Оформление благодарственного письма осуществляет организационный отдел.

9. Благодарственное письмо подписывается Главой городского округа Среднеуральск.

10. Благодарственное письмо вручается гласно, в торжественной обстановке Главой городского округа Среднеуральск, заместителем Главы администрации городского округа Среднеуральск либо иным лицом по поручению Главы городского округа Среднеуральск.

Передача благодарственных писем для вручения осуществляется организационным отделом.

11. Дубликат благодарственного письма не выдается.

12. Повторное награждение благодарственным письмом при наличии новых заслуг может производиться не ранее чем через год после предыдущего награждения.

13. Учет и регистрацию граждан и организаций, награжденных благодарственным письмом, а также учет, хранение и уничтожение бланков благодарственных писем осуществляет организационный отдел.

14. Решение о награждении благодарственным письмом может быть отменено Главой городского округа Среднеуральск в случае выявления после принятия такого решения необоснованности представления к награждению или недостоверности указанных в ходатайстве сведений.

Предложения об отмене решения о награждении благодарственным письмом направляются организационным отделом Главе городского округа Среднеуральск.

Решение о восстановлении права на благодарственное письмо принимается Главой городского округа Среднеуральск в порядке, установленном для рассмотрения вопроса о награждении благодарственным письмом.

Приложение № 1
к Положению о Благодарственном
письме Главы городского округа
Среднеуральск

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Благодарственным письмом
Главы городского округа Среднеуральск

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____
3. Место работы _____
(полное наименование организации
с указанием организационно-правовой формы)
4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
5. Образование _____
(наименование учебного заведения,
год окончания, специальность)
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Трудовой стаж _____
Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы в организации _____
8. Какими наградами награжден(а) _____
9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию городского округа Среднеуральск, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение) _____
10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(должность руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(дата подписания)

Приложение № 2
к Положению о Благодарственном
письме Главы городского округа
Среднеуральск

Форма

Главе городского округа Среднеуральск

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к награждению
Благодарственным письмом Главы городского округа Среднеуральск,
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации городского округа Среднеуральск (далее - оператор) на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), 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) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Благодарственным письмом Главы городского округа Среднеуральск.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Главы городского округа Среднеуральск и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);

3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);

4) дата рождения (число, месяц, год);

5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);

6) ученая степень, ученое звание;

7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;

8) какими наградами награжден(а);

9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию городского округа Среднеуральск, в организации и проведении мероприятий, имеющих важное государственное и (или) общественное значение).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата подписания)

Форма

СПРАВКА
о динамике основных финансово-экономических показателей
работы организации

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Отчетные периоды (по годам)			
1.	Стоимость основных фондов	тыс. рублей				
2.	Среднесписочная численность работающих	человек				
3.	Размер среднемесячной заработной платы	тыс. рублей				
4.	Объем реализации продукции, работ, услуг	тыс. рублей				
5.	Чистая прибыль	тыс. рублей				
6.	Рентабельность производства	процентов				
7.	Инвестиции в основной капитал	тыс. рублей				
8.	Дебиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей				
9.	Кредиторская задолженность (с выделением просроченной)	тыс. рублей				
10.	Сумма налогов, уплаченных:	тыс. рублей				
	в федеральный бюджет					
	в региональный бюджет					
	в государственные внебюджетные фонды					

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

« » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о Благодарственном
письме Главы городского округа
Среднеуральск

Форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению Благодарственным письмом
Главы городского округа Среднеуральск

1. Полное наименование организации

(в соответствии с учредительными документами)

2. Фамилия, имя, отчество руководителя организации

3. Награды организации, даты награждений

4. Численность работников организации _____

5. Сведения о создании и деятельности организации с указанием конкретных заслуг

6. Предлагаемая формулировка текста о награждении

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.