**ЧЕРНУШСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**4 СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

30.07.2020 № 3/5

п. Чернушка

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте Чернушской сельской Думы и Положения о Благодарственном письме Чернушской сельской Думы**

В целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций за заслуги в решении общегосударственных задач социального, экономического, политического и культурного развития Чернушского сельского поселения, руководствуясь Уставом муниципального образования Чернушское сельское поселение Кильмезского района Кировской области, утвержденного решением Чернушской сельской Думы от 21.04.2015 № 2/1 Чернушская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#Par36) о Почетной грамоте Чернушской сельской Думы, согласно приложению N 1.

2. Утвердить [Положение](#Par66) о Благодарственном письме Чернушской сельской Думы, согласно приложению N 2.

3. Утвердить [Порядок](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой Чернушской сельской Думы, Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы, согласно приложению N 3.

4. Считать утратившим силу:

 4.1. Решение Чернушской сельской Думы от24.08.2015 № 3/2 «Об утверждении положения о почетной грамоте»

 5. Данное решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

 6. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте.

Председатель Чернушской сельской Думы

Глава Чернушского сельского поселения Г.Ф.Грозных

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

решением Чернушской сельской Думы

от 30.07.2020 № 3/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ЧЕРНУШСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

1. Почетная грамота Чернушской сельской Думы (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, заслуги в развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, просвещении и воспитании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение благополучия и процветания Чернушского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, способствующему его социально – экономическому развитию.

 2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации,лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее десяти лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Чернушского сельского поселения, и стаж работы по последней должности ( профессии или специальности) не менее трех лет, заслуги которых отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, организаций.

3. Почетной грамотой могут быть **награждены юридические лица**, **индивидуальные предприниматели,** осуществляющие свою деятельность на территории Чернушского сельского поселения Кильмезского района Кировской области **не менее пяти лет**.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут инициировать глава Чернушского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, председатель районной Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы, Совет сельской Думы, органы местного самоуправления Чернушского сельского поселения, иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории поселения.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с [Порядком](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой Чернушской сельской Думы, Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы, утвержденным настоящим решением.

**6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на заседании Чернушской сельской** **Думы на основании протокола заседания Совета Думы Чернушской сельской** **Думы.**

7. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке председателем сельской Думы или заместителем председателя сельской Думы.

8. Лица, указанные в [пунктах 2](#Par41), [3](#Par42) настоящего Положения, награжденные Почетной грамотой, могут быть **повторно представлены** к награждению Почетной грамотой **не ранее чем через три года** после предыдущего награждения.

9. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

 Приложение N 2

 УТВЕРЖДЕНО

решением Чернушской сельской Думы

от 30.07.2020 № 3/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ЧЕРНУШСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

1. Благодарственное письмо Чернушской сельской Думы (далее - Благодарственное письмо) является формой поощренияза достижения в решении определенных социально – экономических задач Чернушского сельского поселения Кильмезского района, осуществление конкретных общественно значимых для Чернушского поселения дел, выполнение особо важных заданий, способствующих социально – экономическому развитию Чернушского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, за успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2**. Благодарственным письмом** могут быть награждены граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж **не менее пяти лет** в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Чернушского поселения Кильмезского района, и стаж работы по последней должности ( профессии или специальности) **не менее двух лет**, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Кировской области, органов местного самоуправления, иных организаций. Представление к награждению Благодарственным письмом граждан возможно **не ранее двух лет** с момента предыдущего поощрения.

3. Благодарственным письмом могут быть награждены **юридические лица, индивидуальные предприниматели,** осуществляющие свою деятельность на территории района **не менее трех лет.**

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут инициировать глава Чернушского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, председатель сельской Думы, постоянные депутатские комиссии сельской Думы, Совет сельской Думы, органы местного самоуправления Чернушского сельского поселения Кильмезского района, иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории района.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с [Порядком](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой Чернушской сельской Думы, Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы, утвержденным настоящим решением.

**6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается на заседании Чернушской сельской Думы на основании протокола заседания Совета Думы Чернушской сельской Думы.**

7. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке председателем сельской Думы или по его поручению заместителем председателя Чернушской сельской Думы.

8. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

 Приложение N 3

 УТВЕРЖДЕНО

решением Чернушской сельской Думы

от 30.07.2020 № 3/5

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ**

**ЧЕРНУШСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ,**

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ЧЕРНУШСКОЙ СЕЛЬСКОЙ ДУМЫ**

1. Общие положения.

1.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Чернушской сельской Думы (далее - Почетная грамота), Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы (далее - Благодарственное письмо) инициируется лицами, указанными в [пункте 4](#Par43) Положения о Почетной грамоте Чернушской сельской Думы, в [пункте 4](#Par73) Положения о Благодарственном письме Чернушской сельской Думы (далее - инициаторы ходатайства), утвержденных настоящим решением, в соответствии с требованиями, определенными Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой Чернушской сельской Думы, Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы

2. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициаторов ходатайства.

3. При представлении физических лиц к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие документы:

3.1. **Ходатайство на имя председателя Чернушской сельской Думы** (далее – Чернушская сельская Дума) **на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом), подписанное руководителем организации, с указанием фамилии и номера телефона исполнителя** должно содержать:

**фамилию, имя, отчество и должность лица,** представленного к награждению

**полное наименование организации( в соответствии с уставом)**

**основание для представления к награждению**

**планируемую дату** и место вручения Почётной грамоты или Благодарственного письма

В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

3.2. **Выписку из протокола собрания коллектива** (совета) **организации**, заверенную подписью председателя собрания коллектива

(совета), подписью руководителя организации.

3.3. **Кадровую справку,** заверенную подписью руководителя организации, соответствующей печатью (при её наличии), содержащую автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и имеющихся поощрениях, указанные в хронологическом порядке.

 3.4. **Характеристику,** заверенную подписью руководителя организации, соответствующей печатью (при её наличии), раскрывающую заслуги, результаты труда, производственные, научные, общественные и иные достижения лица, представляемого к награждению.

 3.5. **Согласие лица,** представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных согласно приложению №1**.**

3.6. При представлении к награждению **руководителя (заместителя руководителя), главного бухгалтера,** а также группы лиц, приуроченному к профессиональному празднику или юбилею со дня основания организации, - **справку о ее финансово-экономическом состоянии организации в динамике за трехлетний период** с разбивкой по годам.

Информация об образовательной организации, в которой указываются дата создания образовательной организации, сведения о достижениях образовательной организации, педагогическом коллективе, обучающихся или воспитанниках, выпускниках. Ходатайство районного управления образования, осуществляющего управление в сфере образования( для муниципальных организаций).

4. В случае выдвижения к награждению **юридического лица,** **индивидуального предпринимателя** представляются:

4.1. Ходатайство согласно приложению № 3.

4.2. Справка о его финансово-экономическом состоянии в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемых населению) согласно приложению № 2.

4.3. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица - историко-архивная справка.

5. Документы о награждении представляются в администрацию поселения в срок не позднее 20 дней до заседания Думы. После регистрации в администрации поселения документы о награждении поступают на рассмотрение Совета Думы

6. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Порядком и Положением о Почетной грамоте Чернушской сельской Думы и Благодарственном письме Чернушской сельской Думы.

7. Решение о награждении Почётной грамотой или Благодарственным письмом Чернушской сельской Думы оформляется решением Чернушской сельской Думы.

8. Текст Почетной грамоты или Благодарственного письма оформляется на бланке в соответствии с решением Чернушской сельской Думы, подписывается председателем районной Думы или его заместителем и заверяется печатью.

 Приложение № 1

 к Порядку

СОГЛАСИЕ

лиц, представляемых к награждению,

на получение и обработку их персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, название организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес регистрации)

даю свое согласие Чернушской сельской Думе, находящейся по адресу: п Чернушка, ул. Рабочая, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах).

 Предоставляю Чернушской сельской Думе право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока

действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение № 2

 к Порядку

Справка о финансово-экономическом состоянии

юридического лица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения |  |  |  |
| Численность работающих |  |  |  |  |
| Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении |  |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |  |
| Рентабельность производства |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата |  |  |  |  |
| Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней |  |  |  |  |
| Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за

трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего

года, предшествующие дате внесения ходатайства.

 Приложение № 3

 к Порядку

ХОДАТАЙСТВО

(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование награды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование организации в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Численность работающих в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной

справки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Преобразования и переименования организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | Основания | Местонахождение организации |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сведения в [пунктах 1](#Par231) - [6](#Par245) соответствуют действительности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, подпись, фамилия, инициалы лица,

 ответственного за подготовку представления)

М.П.

7. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие

Чернушского сельского поселения Кильмезского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.