****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 05.08.2024 № 558г. Александровск-Сахалинский |
| **Об утверждении положения о Благодарности администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район»** |

 

В соответствии со [ст. 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480809&dst=101356) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=138237&dst=100425)5 Устава городского округа «Александровск-Сахалинский район», с целью оценки и признания производственной, хозяйственной и социально-культурной деятельности предприятий, учреждений и организаций городского округа, отдельных граждан городского округа и в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами, администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район» **постановляет:**

1. Утвердить [Положение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW210&n=139153&dst=100016) о Благодарности администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красное Знамя" и разместить на официальном сайте городского округа «Александровск-Сахалинский район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на вице-мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район» (по внутренней политике).

|  |  |
| --- | --- |
| **Мэр городского округа** **«Александровск-Сахалинский район»** |  **В.И. Антонюк** |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации городского округа

«Александровск – Сахалинский район»

Сахалинской области Российской Федерации

от 05.08.2024 № 558

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Благодарность администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - Благодарность) является формой поощрения за заслуги в области строительства, экономики, развития местного самоуправления, здравоохранения, культуры, образования, социального обеспечения, развития спорта, в укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод граждан, за общественную деятельность, оказание благотворительной помощи.

2. Благодарностью администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» могут поощряться:

- граждане за многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие отрасли, активную и результативную профессиональную служебную деятельность, значительный вклад в социально-экономическое развитие Александровск-Сахалинского района, в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами;

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (вне зависимости от места постоянного проживания), организации, оказавшие благотворительную помощь;

- коллективы органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, общественно-политических партий и объединений городского округа «Александровск-Сахалинский район», внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Александровск-Сахалинского района, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками, независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

- неработающие пенсионеры за активное участие в работе общественно-политических организаций.

2.1. Юбилейными датами считаются:

 - для организаций – 10 лет и каждые последующие 5 лет;

- для граждан – 50 лет и каждые последующий 5 лет.

3. Благодарностью администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» могут поощряться граждане при соблюдении следующих требований:

- наличие стажа работы (службы) по месту работы (службы) не менее одного года.

4. В случаях, когда инициатором поощрения является мэр городского округа «Александровск-Сахалинский район», условия и порядок поощрения, установленные настоящим Положением, не учитываются.

5. Ходатайство о представлении к поощрению инициируется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к поощрению, коллективом (руководителем) предприятия, организации, учреждения любых организационно-правовых форм и форм собственности, органом местного самоуправления, общественно-политической партией и объединением на имя мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район».

6. При внесении ходатайства, на имя мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район», о поощрении Благодарностью представляются следующие документы:

6.1 Представление к поощрению установленной формы (приложение 1, оформляется на граждан);

6.2. Представление к поощрению установленной формы (приложение 2, оформляется на юридическое лицо, коллектив);

6.3. Согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

7. Документы о поощрении представляются в организационно-контрольный отдел администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» для проверки полноты и достоверности сведений не позднее чем за пятнадцать дней до даты награждения.

8. Должностные лица, представляющие документы для награждения, несут личную ответственность за правильность и достоверность изложенных в них сведений.

9. Документы о поощрении, оформленные с нарушением указанных в настоящем Положении требований, к рассмотрению не принимаются и подлежат возврату в течении 5 рабочих дней со дня их поступления.

 10. Решение о поощрении Благодарностью оформляется постановлением администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район».

11. Подготовку проектов постановлений администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» о поощрении Благодарностью, учет и регистрацию награжденных осуществляет организационно-контрольный отдел администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район».

12. В один календарный год Благодарностью администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» поощряются до 100 лиц, до 10 коллективов.

13. Количество представляемых к награждению (поощрению) кандидатур при общей численности работающих на предприятии, в учреждении, в организации различных форм собственности, общественных объединениях или коллективах:

- до 20 человек, не более двух человек в один календарный год;

- от 20 до 60 человек, не более четырех человек в один календарный год;

- от 60 до 100 человек, не более шести человек в один календарный год;

- от 100 и более человек, не более восьми человек в один календарный год.

14. Благодарность администрации подписывается мэром городского округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности. Подпись скрепляется гербовой печатью.

15. Награждение осуществляется в торжественной обстановке мэром городского округа или по поручению мэра городского округа другими уполномоченными лицами.

16. Материальное поощрение к Благодарности не предусматривается.

17. Женщинам, поощренным Благодарностью администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», вручается букет цветов на сумму до 3000 рублей каждой за счет стороны, внесшей представление о поощрении.

18. Повторное поощрение Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через год после предыдущего награждения.

19. При утере Благодарности дубликат не выдается.

**ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРНОСТИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

Благодарность администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - Благодарность) представляет собой лист формата 297 х 210 мм, который обрамляет тройная рамка.

В верхней части листа, посередине, на расстоянии 16 мм от верхнего края рамки, расположен герб городского округа «Александровск-Сахалинский район» на фоне Государственного флага Российской Федерации. Ниже - надпись: «Администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район», выполненная в две строки. Ниже, под надписью: «Администрация городского округа «Александровск-Сахалинский район» на расстоянии 10 мм, расположена надпись "Благодарность", выполненная бежевыми буквами в белом обрамлении.

В нижней части листа, посередине, на расстоянии 26 мм от нижнего края рамки располагается бежевый вензель шириной 85 мм.

Фон Благодарности – скалы «Три брата».

Бланк Благодарности выполняется на плотной матовой бумаге.

Приложение N 1

к положению о Благодарности

администрации городского округа
"Александровск-Сахалинский район"

утвержденным постановлением

от 05.08.2024 № 558

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**К ПООЩРЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТЬЮ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

(для граждан)

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(край, область, округ, город, район, поселок, деревня)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в организации (предприятии, учреждении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Основание для награждения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(общегосударственный праздник, профессиональный праздник, юбилей со дня рождения, юбилей организации и пр.)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

10.  Какие награды и поощрения городского округа "Александровск-Сахалинский район" имеет (за последние два года)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата награждения | Вид награждения (поощрения) | Организация (ведомство) вручившее награждение |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11.   Характеристика   с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению Благодарностью

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

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

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

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

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

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

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

13. Дата, место награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(руководитель)          (подпись)                (расшифровка подписи)*

Печать

Приложение N 2

к положению о Благодарности

администрации городского округа
"Александровск-Сахалинский район"

утвержденным постановлением администрации

от 05.08.2024 № 558

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**К ПООЩРЕНИЮ БЛАГОДАРНОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

 (для юридических лиц, коллективов)

1. Полное наименование юридического лица
2. Дата образования (регистрации)
3. Адрес
4. Форма собственности
5. Численность работающих
6. Фамилия, имя, отчество руководителя
7. Краткая характеристика организации
8. Какие награды и поощрения городского округа "Александровск-Сахалинский район" имеет (за последние два года)
9. Дата награждения организации

Дата, подпись руководителя предприятия (организации, учреждения), печать.

Приложение N 3

к положению о Благодарности

администрации городского округа
"Александровск-Сахалинский район"

утвержденным постановлением администрации

от 05.08.2024 №558

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

*(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)*

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Зарегистрированная(ый) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», зарегистрированному по адресу: 694420, г. Александровск-Сахалинский, ул. Советская, 7,

на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные об образовании (наименование учебного заведения, специальность), данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о государственных наградах, наградах Сахалинской области, ведомственных знаках отличия, данные о наличии других видов поощрений, данные о месте работы, включая наименование должности, стаж работы.

 3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при это общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а так же на передачу такой информации третьим лицам в случаях, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме [<1>](#P51).

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

 Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О.) (подпись)*

--------------------------------

Информация для сведения:

<1> Согласно п. 8 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности, срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.