**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

( с изменениями от 30.12.2016.№ 2181)

от 25.06.2014 № 1193

г. Валдай

**Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района**

 Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района.

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Валдайского муниципального района от 18.05.2010 № 767 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района».

 3. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.А.Тарасов**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

 муниципального района

 от 25.06.2014 № 1193

 ( с изменениями от 30.12.2016 № 2181)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Благодарственном письме Главы Валдайского**

**муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Благодарственное письмо Главы Валдайского муниципального района (далее Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, за вклад в социально-экономическое развитие района.

1.2. Благодарственным письмом поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

**2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом**

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Трудового стажа по последнему месту работы - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Валдайского муниципального района по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Валдайского муниципального района - не менее 3 лет (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей);

2.2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

**3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом**

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, главами городского и сельских поселений, руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов государственной власти, иных государственных и муниципальных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, или индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы поощрения).

[Ходатайство](#Par100) оформляется инициатором поощрения и направляется в адрес Главы Валдайского муниципального района.

Глава муниципального района вправе лично инициировать вопрос о поощрении гражданина Благодарственным письмом.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, факты, подтверждающие эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную государственную и муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие района, выданная инициатором награждения;

3.2.2. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в [пункте 2.1](#Par43) настоящего Положения;

3.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.4. Справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в [подпункте 2.1.2](#Par45) настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению (для граждан, представляемых к награждению за заслуги и достижения в общественной деятельности);

3.2.5. Копия Благодарственного письма Главы Валдайского муниципального района в случае повторного поощрения Благодарственным письмом;

3.2.6. [Согласие](#P226) гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, на размещение информации о награждении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, оформленное по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

3.2.7. Документы представляются в комитет по организационным и общим вопросам Администрации Валдайского муниципального района за месяц до предполагаемой даты поощрения.

3.3. В случае несоответствия документов перечню, указанному в [пункте 3.2](#Par58) настоящего Положения, или несоблюдения требований пунктов 1.1–3.2 настоящего Положения, комитет по организационным и общим вопросам в течение 30 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

3.4. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства о поощрении является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно [пункту 1.1](#Par38) настоящего Положения.

В случае принятия Главой муниципального района решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору поощрения.

3.5. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой муниципального района путем письменного согласования представления и подписания соответствующего Благодарственного письма.

3.6. В исключительных случаях Глава муниципального района принимает решение о поощрении Благодарственным письмом без учета условий, предусмотренных пунктами 1.1–3.2 настоящего Положения.

**4. Порядок вручения Благодарственного письма**

4.1. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке Главой муниципального района либо уполномоченным им лицом.

4.2. Учёт граждан, поощренных Благодарственным письмом, осуществляется комитетом по организационным и общим вопросам.

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

Приложение № 1

к Положению о Благодарственном письме

Главы Валдайского муниципального района

 ОБРАЗЕЦ

согласия на обработку персональных данных, на размещение информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

 (ФИО)

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю свое согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: 175400, Новгородская область, г.Валдай, пр. Комсомольский, д.19/21, на обработку моих персональных данных, на размещение информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](#P56) Положения о Благодарственном письме Главы Валдайского муниципального района (далее - Положение), с поощрением Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района, с размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 3.2](#P56) Положения.

 Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных и размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом [3.2](#P56) Положения, с поощрением Благодарственным письмом Главы Валдайского муниципального района, с размещением информации о поощрении на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

 (ФИО) (подпись лица, давшего согласие)»