



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГЛАВЫ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 01.02.2021 № 1  
г. Вытегра

О поощрениях Главой  
Вытегорского муниципального  
района

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о поощрениях Главой Вытегорского муниципального района согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить образец бланка Почетной грамоты Главы Вытегорского муниципального района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить образец бланка Благодарности Главы Вытегорского муниципального района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить образец бланка Благодарственного письма Главы Вытегорского муниципального района согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившими силу следующие постановления Главы Вытегорского муниципального района:

1) от 9 ноября 2017 года № 79 «Об утверждении Порядка представления документов к награждению граждан и трудовых коллективов Главой Вытегорского муниципального района»;

2) от 12 февраля 2018 года № 5 «О внесении изменений в постановление Главы Вытегорского муниципального района от 09.11.2017 № 79»;

3) от 9 января 2020 года № 1 «О внесении изменения в постановление Главы Вытегорского муниципального района от 09.11.2017 № 79».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава района



А.В.Зимин

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы района  
от 01.02.2021 № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПООЩРЕНИЯХ ГЛАВОЙ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **I. Общие положения**

1. Формами поощрения Главой Вытегорского муниципального района являются:

Почетная грамота Главы Вытегорского муниципального района (далее - Почетная грамота);

Благодарность Главы Вытегорского муниципального района (далее - Благодарность);

Благодарственное письмо Главы Вытегорского муниципального района (далее - Благодарственное письмо).

К поощрению представляются граждане, коллективы организаций, организации, воинские формирования, органы местного самоуправления района Вытегорского муниципального района (далее – район), внесшие значительный вклад в развитие района, а также общественной деятельности.

2. При представлении к поощрению Главой района виды поощрения определяются характером и степенью заслуг:

1) за высокие достижения и значительный личный вклад в социально-экономическом и культурном развитии района, развитии агропромышленного комплекса, научно-технической деятельности, развитии инновационной деятельности; искусстве, спорте; за вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления, воспитание, просвещение, общественно-политическую, благотворительную деятельность - представляются к награждению Почетной грамотой;

2) за достижение высоких производственных показателей и результатов труда в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества района, а также за достижения в организации общественной и благотворительной деятельности и иные заслуги перед районом - представляются к объявлению Благодарности;

3) за заслуги, связанные с организацией и проведением районных мероприятий в сфере науки и техники, производства, культуры, искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, защиты прав человека, имеющих важное общественно-политическое значение, а также добросовестный труд на территории района и в связи с государственными и

профессиональными праздниками - представляются к поощрению Благодарственным письмом.

3. Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее, чем через пять лет.

Награждение Почетной грамотой может быть произведено без соблюдения требований, изложенных в абзаце первом настоящего пункта и пункта 2 настоящего Порядка в случае наличия у кандидата на награждение трудового стажа на одном предприятии (в одной организации, отрасли) свыше двадцати лет.

Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом или поощрения органа областной власти или органа местного самоуправления района, но не ранее, чем через три года.

Поощрение Благодарственным письмом повторно производится не ранее, чем через три года после поощрения Главой района.

По решению Главы района при наличии заслуг, указанных в пункте 2 настоящего Положения, награждение Почетной грамотой, объявление Благодарности, повторное поощрение Благодарственным письмом могут быть произведены без учета требований, установленных настоящим пунктом.

## **II. Порядок представления и рассмотрения материалов на поощрение Главой района**

4. Решение о поощрении принимается Главой района на основании представленных документов и рекомендаций комиссии по предварительному рассмотрению документов по поощрению (далее – Комиссия).

5. Ходатайство о поощрении иницируют:

- коллектив организации (общее собрание коллектива) или коллегиальный орган управления организации;

- орган местного самоуправления района, структурное подразделение Администрации района - для представления к награждению руководителей и сотрудников подведомственных учреждений или учреждений (предприятий) курируемой отрасли;

- руководитель Администрации района, заместители руководителя Администрации района, Главы поселений, входящих в состав района;

- общественная организация ветеранов, осуществляющая деятельность на территории района.

6. Перечень документов, необходимый для представления к поощрению Главой района:

- ходатайство на имя Главы района за подписью руководителя организации о награждении (с указанием формы награждения), в котором указывается, за какие конкретно заслуги гражданин или трудовой коллектив представляется к награждению;

- характеристика гражданина, отражающая его заслуги перед районом и результаты трудовой (общественной) деятельности за последние три года;

- согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- протокол (выписка из протокола) либо иной документ, принятый в соответствии с учредительными документами организации, закрепляющий решение коллектива (общего собрания коллектива) организации или коллегиального органа управления организации о ходатайстве о поощрении;

- справка налогового органа об отсутствии у гражданина задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней;

- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица);

- копия трудовой книжки, заверенная должным образом;

- проект Благодарственного письма.

К ходатайствам о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам организаций, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, индивидуальным предпринимателям прилагаются документы, подтверждающие отсутствие задолженности у организации (индивидуального предпринимателя) по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней и отсутствие задолженности по выплате заработной платы.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, направляются в управление делами Администрации района не позднее, чем за 45 дней до предполагаемой даты вручения.

Неполное предоставление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, отсутствие у кандидата предшествующих поощрений являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения.

8. Рассмотрение документов, а также подготовку постановлений Главы района о поощрении осуществляет управление делами Администрации района.

9. Документы о поощрении до их представления Главе района подлежат рассмотрению руководителем Администрации района, первым заместителем руководителя Администрации района, заместителями руководителя Администрации района, структурными подразделениями Администрации района, осуществляющими полномочия в сфере, в которой были достигнуты успехи гражданином или организацией.

Комиссия на основании представленных документов оценивает заслуги поощряемых и принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать к представленному поощрению;

- 2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;

- 3) не рекомендовать к поощрению.

10. Решение о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, поощрении Благодарственным письмом оформляется постановлением Главы района.

Почетная грамота, Благодарность и Благодарственное письмо оформляются на бланке установленного образца.

### **III. Организация вручения поощрений Главы района**

11. Вручение Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма проводится Главой района.

По поручению Главы района и от его имени поощрения могут вручать руководитель Администрации района, первый заместитель руководителя Администрации района, заместители руководителя Администрации района.

Глава района может поручить вручение поощрений Главы района иным лицам.

По факту вручения поощрений Главы района должностным лицом, вручившими награду, оформляется протокол по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляется в управление делами Администрации района в течение 10 дней после дня вручения.

12. Организацию работы по учету поощряемых осуществляет управление делами Администрации района.

Приложение 2  
к постановлению  
Главы района  
от 00.00.2021 №

ОБРАЗЕЦ  
БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ ГЛАВЫ ВЫТЕГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Герб  
Вытегорского района

Почетная грамота  
Главы Вытегорского муниципального района

Инициалы и фамилия, лица подписавшего Почетную грамоту  
печать

реквизиты постановления Главы Вытегорского муниципального района

Приложение 3  
к постановлению  
Главы района  
от 00.00.2021 №

ОБРАЗЕЦ  
БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ВЫТЕГОРСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Герб  
Вытегорского района

Благодарность  
Главы Вытегорского муниципального района

Инициалы и фамилия, лица подписавшего благодарность  
печать

реквизиты постановления Главы Вытегорского муниципального района

Приложение 4  
к постановлению  
Главы района  
от 00.00.2021 №

ОБРАЗЕЦ  
БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА ГЛАВЫ  
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Герб  
Вытегорского района

Благодарственное письмо  
Главы Вытегорского муниципального района

Инициалы и фамилия, лица подписавшего благодарственное письмо  
печать

реквизиты постановления Главы Вытегорского муниципального района



Приложение 1  
к Положению  
о поощрениях  
Главой Вытегорского  
муниципального района

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.  
день, месяц, год рождения

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие Администрации Вытегорского муниципального района (г. Вытегра, пр-т. Ленина, д. 68) на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается с целью рассмотрения вопроса о поощрении Главой Вытегорского муниципального района и распространяется на следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные удостоверения личности (серия, номер, дата выдачи, наименование органа выдавшего удостоверение);
- должность, место работы (службы);
- образование;
- характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к награждению;
- информация о трудовой деятельности;
- сведения о награждениях и поощрениях.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе **проведение в отношении меня проверки\* о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, взносов, штрафов, а также задолженности по исполнительному производству.**

Я проинформирован (проинформирована), что:

настоящее согласие действует с даты его подписания и на период: оформления и согласования документов о награждении; дальнейшего хранения документов, содержащих персональные данные, в течение срока, установленного действующим законодательством; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании

письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Вытегорского муниципального района вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы лица, давшего согласие, личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 2  
к Положению  
о поощрениях  
Главой Вытегорского  
муниципального района

Направляется в управление делами  
Администрации района

**ПРОТОКОЛ**  
**вручения Почетной грамоты (Благодарности, Благодарственного**  
**письма) Главы Вытегорского муниципального района**

\_\_\_\_\_

(место вручения)

\_\_\_\_\_

(дата вручения)

Мною, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность вручающего)

\_\_\_\_\_

вручена Почетная грамота (Благодарность, Благодарственное письмо) Главы  
Вытегорского муниципального района на основании постановления Главы  
района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и должность награжденного)

\_\_\_\_\_

Подпись лица вручившего Почетную грамоту  
(Благодарность, Благодарственное письмо)

М.П.

