Приложение 1 к постановлению

администрации сельского поселения Аган

от 10.12.2019 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПООЩРЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АГАН

**I. Общие положения**

Положение о поощрениях администрации сельского поселения Аган (далее - Положение) разработано в целях совершенствования системы поощрений администрации сельского поселения Аган, упорядочения работы по представлению к награждению, своевременной подготовки наградных материалов.

Поощрений могут быть удостоены граждане Российской Федерации, коллективы организаций. Виды поощрений распространяются на муниципальных служащих администрации сельского поселения Аган.

**II. Почетная грамота администрации сельского поселения Аган**

2.1. Почетная грамота администрации сельского поселения Аган (далее - Почетная грамота) является поощрением за высокое профессиональное мастерство, многолетнюю добросовестную и плодотворную работу на территории сельского поселения Аган, заслуги в экономике, предпринимательской деятельности, науке, культуре, искусстве, спорте, образовании, охране здоровья, жизни и прав граждан и иные заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности.

2.2. Почетной грамотой награждаются граждане, проживающие в сельском поселении Аган не менее десяти лет и работающие в организациях, представляющих кандидатуру к награждению, не менее трех лет.

2.3. Независимо от стажа работы в районе Почетной грамотой награждаются жители сельского поселения Аган, а также граждане, не проживающие на территории сельского поселения Аган:

за особые заслуги перед сельским поселением Аган (научное открытие, сдачу в эксплуатацию строительного объекта, выдающиеся спортивные достижения, победу в смотрах, конкурсах, олимпиадах и другие);

за реальный вклад в развитие сельского поселения Аган;

за личное мужество, самоотверженность и отвагу, проявленные в экстремальной ситуации.

2.4. Почетной грамотой могут быть награждены коллективы организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Аган, организаций, зарегистрированных на территории других муниципальных образований, но осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Аган не менее пяти лет и имеющие существенные заслуги перед поселением.

**III. Благодарственное письмо администрации**

**сельского поселения Аган**

3.1. Награждение Благодарственным письмом администрации Сельского поселения Аган (далее - Благодарственное письмо) осуществляется за добросовестный труд, высокий профессионализм, организацию и проведение мероприятий, проявленную при этом личную инициативу, а также за реализацию общественно значимых программ, реализуемых на территории сельского поселения Аган, и в связи с юбилейными и праздничными датами.

3.2. Благодарственным письмом награждаются граждане, проживающие в сельском поселении Аган не менее пяти лет и работающие в организациях, представляющих кандидатуру к награждению, не менее двух лет.

3.3. Независимо от стажа работы в районе Благодарственным письмом награждаются жители сельского поселения Аган, а также граждане, не проживающие на территории сельского поселения Аган, за особые заслуги перед сельским поселением Аган.

3.4. Благодарственным письмом могут быть награждены коллективы организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Аган, организаций, зарегистрированных на территории других муниципальных образований, но осуществляющих свою деятельность на территории сельского поселения Аган не менее пяти лет и имеющие существенные заслуги перед сельским поселением Аган.

**IV. Благодарность администрации сельского поселения Аган**

Объявление Благодарности администрации сельского поселения Аган осуществляется за успехи в производственной, общественной, социально-экономической и других сферах деятельности, осуществление конкретных и полезных для сельского поселения Аган дел, активное участие в общественной жизни сельского поселения Аган и в связи с юбилейными и праздничными датами.

**V. Поздравительный адрес администрации**

**сельского поселения Аган**

Вручение Поздравительного адреса администрации сельского поселения Аган (далее - Поздравительный адрес) осуществляется категориям лиц, указанным в [разделе I](#P40) Положения, с целью выражения внимания и за заслуги в развитии сельского поселения, реальный вклад в решение социально-экономических задач, стоящих перед сельским поселением, и в связи с юбилейными и праздничными датами.

Юбилейными датами в данном Положении считаются:

для физических лиц, внесших особо значимый вклад в социально-экономическое развитие сельского поселения, - 50 лет и далее через каждые пять лет;

для коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности - 20 лет со дня образования и далее через каждые пять лет.

**VI. Ценный подарок администрации сельского поселения Аган**

Вручение Ценного подарка администрации сельского поселения Аган (далее - ценный подарок) осуществляется в знак признания заслуг в экономическом, социально-культурном развитии сельского поселения Аган, иных сферах деятельности.

Ценный подарок - это предмет, имеющий художественную и (или) материальную ценность, передаваемый в собственность гражданам, организациям в качестве памятного дара.

Решение о награждении ценным подарком принимается главой администрации сельского поселения Аган.

**VIII. Порядок представления к поощрениям**

**администрации сельского поселения Аган.**

**Оформление поощрений администрации сельского поселения Аган**

8.1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью, вручении Поздравительного адреса, Ценного подарка обращаются руководители учреждений, предприятий сельского поселения Аган.

8.2. Ходатайство о поощрениях администрации сельского поселения Аган вносится в администрацию сельского поселения Аган не менее чем за пятнадцать календарных дней до предполагаемой даты вручения по согласованию с заместителем главы администрации сельского поселения Аган по направлению деятельности.

8.3. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью представляются:

письменное обращение (ходатайство) на имя Главы администрации сельского поселения Аган с указанием оснований награждения, сведений о награждаемых, планируемых датах вручения;

решение коллегиального органа организации о выдвижении кандидатуры к награждению (если с ходатайством о награждении обращается трудовой коллектив);

представление к награждению.

8.4. Для оформления Поздравительного адреса, кроме ходатайства представляется характеристика на граждан либо краткая информация о деятельности организации, в отношении которых направлено ходатайство о вручении Поздравительного адреса, и его текст.

8.5. Текст Поздравительного адреса готовит субъект ходатайства, внесший предложение о вручении, визирует заместитель главы администрации сельского поселения Аган по направлению деятельности, для дальнейшего оформления. В отдельных случаях текст готовит пресс-служба администрации сельского поселения Аган.

8.6. Документы предоставляются в администрацию сельского поселения Аган и сопровождаются информацией в электронной форме.

8.7. Прием и учет документов и материалов на граждан, организации, представленных к награждению; проверку, оформление документов на награждение; подготовку проектов постановлений администрации сельского поселения Аган, Поздравительных адресов осуществляет специалист администрации сельского поселения Аган.

8.8. Приобретение ценного подарка администрации сельского поселения Аган, а также цветов для вручения награждаемым осуществляет муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Аган».

8.9. Почетная грамота, Благодарственное письмо, Благодарность оформляются на бланке установленного образца и подписываются главой администрации сельского поселения Аган на основании постановления администрации сельского поселения Аган.

8.10. Поздравительный адрес подписывается главой администрации сельского поселения Аган.

8.11. Повторное награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью за новые заслуги возможно не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Главой администрации сельского поселения Аган может быть принято решение о награждении до истечения трехлетнего срока с момента предыдущего награждения.

**IX. Вручение поощрений администрации сельского поселения Аган**

9.1. Поощрения администрации сельского поселения Аган вручаются в торжественной обстановке главой администрации сельского поселения Аган или уполномоченным им должностным лицом.

9.2. Поощрения могут вручаться руководителем организации, представившей кандидатуры работников к поощрению.

Приложение 2 к постановлению

администрации сельского поселения Аган

от 10.12.2019 г. № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии «О поощрениях администрации**

**сельского поселения Аган»**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по рассмотрению кандидатур граждан, представленных для поощрения администрацией сельского поселения Аган, (далее - комиссия) создается с целью комиссионного рассмотрения кандидатур граждан, представленных для поощрения администрацией сельского поселения Аган.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Аган.

**II. Организация и порядок деятельности комиссии**

2.1. Численный и персональный [состав](#Par122) комиссии *не может быть меньше семи человек.*

2.2. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Руководство комиссии осуществляет ее председатель. При отсутствии председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

2.5. Комиссия принимает решение на основании ходатайств, представленных для поощрения администрацией сельского поселения Аган.

2.6. Секретарь комиссии докладывает комиссии о представленных для рассмотрения материалах, ведет протокол заседания комиссии.

2.7 Отбор представленных кандидатов для поощрения осуществляется открытым голосованием.

2.8 Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

2.9. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.10 Особое мнение члена комиссии отражается в протоколе заседания комиссии либо оформляется членом комиссии письменно и приобщается к протоколу.

Приложение 3 к постановлению

администрации сельского поселения Аган

от 10.12.2019 г. № 142

**Состав комиссии**

**«О поощрениях администрации сельского поселения Аган»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **–** | глава сельского поселения Аган, председатель комиссии |
|  | **–** | главный специалист администрации сельского поселения Аган, заместитель председателя комиссии |
|  | **–** | ведущий специалист администрации сельского поселения Аган, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** | | |
|  | **–** | директор МКУ «Культурно-спортивный центр сельского поселения Аган» |
|  | **–** | директор МБОУ «Аганская ОСШ»  (по согласованию) |
| Венго  Маргарита Вынтымовна | **–** | неработающий пенсионер, почетный житель Нижневартовского района  (по согласованию) |
| Долгушина  Наталья Васильевна | **–** | председатель местной общественной организации ветеранов, инвалидов и пенсионеров (по согласованию) |
| Пельментикова  Екатерина Николаевна | **–** | председатель Аганского отделения общественной организации «Спасение Югры» (по согласованию) |
|  |  |  |

Приложение 4 к постановлению

администрации сельского поселения Аган

от 10.12.2019 г. № 142

**Представление**

**к награждению Почетной грамотой,**

**Благодарственным письмом, администрации сельского поселения**

**Аган**

(наименование вида поощрения)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, согласно штатному расписанию, наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Стаж работы общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в районе \_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Краткая характеристика с указанием заслуг, являющихся основанием для награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Примечание – При награждении организации указывается ее полное наименование в соответствии с учредительными документами, информация о вкладе организации в развитиесельского поселения Аган.

Приложение 1 к Форме [представления](#P117) к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью администрации сельского поселения Аган

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О. полностью)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

(указать адрес проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(указать цели обработки персональных данных)

даю согласие администрации сельского поселения

(индекс *628637,* с.п. Аган, ул. Советская, д. 4, далее - Оператор)

на обработку персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу третьим лицам: Администрации Сельского поселения Аган своих персональных данных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Персональные данные** | **Согласие** |
| 1 | Фамилия | да |
| 2 | Имя | да |
| 3 | Отчество | да |
| 4 | Год, месяц, дата и место рождения | да |
| 5 | Паспортные данные | да |
| 6 | Адрес места жительства и регистрации | да |
| 7 | Контактные телефоны, e-mail | да |
| 8 | Образование | да |
| 9 | Сведения о местах обучения | да |
| 10 | Сведения о местах работы | да |
| 11 | Достижения | да |
| 12 | Поощрения | да |

совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных 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 Оператором законодательства Российской Федерации*.*

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и нормативными правовыми актами администрации поселения сроков хранения персональных данных.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

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

(подпись) (Фамилия Имя Отчество)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.