



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » января 20 24 г.

Бирюч

№ 5

О поощрении граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района

В целях совершенствования системы поощрений граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений Красногвардейского района за большой вклад в социально-экономическое развитие Красногвардейского района, значительные личные трудовые достижения администрация Красногвардейского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о поощрении граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 10 августа 2018 года № 92 «О поощрении граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района Таранову Н.В.

Глава администрации
Красногвардейского района



Г.И. Руденко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Красногвардейского района

от «26» января 2024 г.

№ 5

Положение

о поощрении граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района

1. Поощрение граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района осуществляется следующими видами наград:

- Почетная грамота администрации Красногвардейского района;
- Благодарственное письмо главы администрации Красногвардейского района;
- Благодарность главы администрации Красногвардейского района.

Описание наград приводится соответственно в приложениях № 1 – № 3 к настоящему Положению о поощрении граждан, коллективов предприятий, организаций, учреждений за достигнутые успехи и значительный вклад в развитие Красногвардейского района (далее – Положение).

2. Поощрение производится за высокие достижения в экономике, науке, муниципальном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Граждане поощряются за заслуги в экономике, науке, муниципальном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, спорте и иные заслуги перед Красногвардейским районом, а также в связи с юбилейными датами.

Коллективы организаций, предприятий, учреждений района независимо от формы собственности (далее – организации) поощряются за значительный вклад в социально-экономическое развитие Красногвардейского района; коллективы бюджетных организаций – за большой вклад в развитие своей сферы; общественные объединения – за активную общественную деятельность.

Коллективы поощряются также в связи с юбилейными датами.

Неработающие пенсионеры представляются к поощрению в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни района, его социально-экономическом и культурном развитии.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций следует считать 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и далее каждые 50 лет со дня основания, а для граждан – 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

3. Поощрение производится при наличии у граждан Российской Федерации стажа работы в конкретной отрасли не менее 3 лет.

4. Поощрение производится в следующей последовательности с интервалом между поощрениями не менее 3 лет:

- Благодарность главы администрации Красногвардейского района;
- Благодарственное письмо главы администрации Красногвардейского района;
- Почетная грамота администрации Красногвардейского района.

5. С ходатайством о поощрении имеют право выступать:

- первый заместитель главы администрации Красногвардейского района, заместители главы администрации Красногвардейского района, курирующие соответствующие направления деятельности представленных к поощрению лиц и/или организаций;

- председатель Муниципального совета Красногвардейского района;

- председатель Контрольно-ревизионной комиссии Красногвардейского района;

- председатель Красногвардейской территориальной избирательной комиссии;

- руководители структурных подразделений администрации Красногвардейского района в отношении работников администрации Красногвардейского района и подведомственных организаций;

- руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

- руководители организаций Красногвардейского района;

- главы администраций городского и сельских поселений Красногвардейского района.

6. Ходатайство о поощрении оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению с приложением представления к поощрению согласно форме 1 или форме 2 и согласия на обработку персональных данных согласно форме 3.

При поощрении коллективов в связи с юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций представляется архивная справка, подтверждающая указанную юбилейную дату.

7. Ходатайство о поощрении представляется не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

8. Документы, указанные в пункте 6 Положения, рассматриваются комиссией по наградным материалам администрации Красногвардейского района (далее – Комиссия).

9. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Красногвардейского района.

Комиссия имеет право:

- дополнительно запрашивать необходимую информацию для объективной оценки заслуг представляемого к поощрению лица;
- самостоятельно изменять вид поощрения;
- отказать в поощрении и (или) рекомендовать инициатору ходатайства изменить вид поощрения, о чем письменно сообщает ходатайствующей стороне.

Заседания Комиссии проводятся два раза в месяц. Решения Комиссии считаются правомочными при присутствии на заседании не менее двух третей ее состава.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

По результатам рассмотрения представленных документов принимается мотивированное решение о поощрении или об отказе в поощрении.

10. В случае принятия решения о поощрении организационно-контрольным отделом аппарата администрации Красногвардейского района осуществляется подготовка проекта распоряжения администрации Красногвардейского района о поощрении и его согласование с руководителями, курирующими соответствующее направление.

11. Награждение Почетной грамотой администрации Красногвардейского района, Благодарственным письмом администрации Красногвардейского района, выражение Благодарности главы администрации Красногвардейского района производятся с выплатой единовременной денежной премии по месту основной работы представленного к поощрению лица.

Награжденному Почетной грамотой администрации Красногвардейского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей.

Поощренному Благодарственным письмом главы администрации Красногвардейского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 000 (три тысячи) рублей.

Поощренному Благодарностью главы администрации Красногвардейского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 1 000 (одна тысяча) рублей.

12. Повторное награждение Почетной грамотой администрации Красногвардейского района возможно не ранее чем через 5 (пять) лет после предыдущего награждения, Благодарственным письмом главы администрации Красногвардейского района – не ранее чем через 3 (три) года после предыдущего награждения, поощрение Благодарностью главы администрации

Красногвардейского района – не ранее чем через 1 (один) год после предыдущего поощрения.

13. В случае принятия решения об отказе в поощрении организационно-контрольный отдел аппарата администрации Красногвардейского района сообщает об этом лицам, направившим ходатайство.

Основаниями для оставления представления без удовлетворения являются:

- несоответствие представленных документов требованиям;
- предоставление неполных и (или) недостоверных сведений о кандидате;
- несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

14. Глава администрации Красногвардейского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

15. Ответственность за оформление представляемых наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

16. Почетная грамота администрации Красногвардейского района, Благодарственное письмо главы администрации Красногвардейского района, Благодарность главы администрации Красногвардейского района вручаются в торжественной обстановке главой администрации Красногвардейского района, его заместителями, начальниками управлений, главами администраций городского и сельских поселений или по поручению главы администрации Красногвардейского района другим должностным лицом.

17. Учет поощренных лиц и коллективов осуществляет организационно-контрольный отдел аппарата администрации Красногвардейского района. Специалисты отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации Красногвардейского района заносят сведения о поощренных в модуль «Наградная деятельность» ГИСБО «ЕКСБО».

18. Дубликат Почетной грамоты администрации Красногвардейского района, Благодарственного письма главы администрации Красногвардейского района, Благодарности главы администрации Красногвардейского района не выдается.

**Приложение № 1
к Положению
о поощрении граждан,
коллективов, предприятий,
организаций, учреждений
за достигнутые успехи и
значительный вклад в развитие
Красногвардейского района**

**Описание Почетной грамоты
администрации Красногвардейского района**

Почетная грамота администрации Красногвардейского района представляет собой вертикально расположенный лист формата А4 (210 x 295 мм) мелованной матовой бумаги белого цвета.

Лист Почетной грамоты ограничен по периметру золотой вариативной рамкой, отступ от края листа: левый и правый – 5 мм, верхний и нижний – 10 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края вариативной рамки по центру на фоне развивающихся флагов Российской Федерации (слева) и Белгородской области (справа) располагается цветное изображение герба Красногвардейского района.

Ниже, под гербом Красногвардейского района, на расстоянии 20 мм располагается надпись по центру в одну строку «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная красными буквами в золотом обрамлении (высота букв – 13 мм).

Ниже на расстоянии 10 мм от предыдущей строки по центру в три строки располагается надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ» (высота букв – 5 мм), ниже – «Красногвардейского района», ниже – «Белгородской области», выполненная золотой краской, расстояние между строками 5 мм.

Ниже на расстоянии 15 мм по центру расположено слово «НАГРАЖДАЕТСЯ» буквами высотой 8 мм, выполненное красным цветом, разреженным шрифтом.

Организационно-контрольным отделом аппарата администрации Красногвардейского района печатным способом заполняются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность награждаемого или наименование награждаемого коллектива организации, формулировка основания награждения, инициалы и фамилия главы администрации Красногвардейского района, реквизиты распоряжения администрации района о награждении.

Приложение № 2
к Положению
о поощрении граждан,
коллективов, предприятий,
организаций, учреждений
за достигнутые успехи и
значительный вклад в развитие
Красногвардейского района

Описание Благодарственного письма
главы администрации Красногвардейского района

Благодарственное письмо главы администрации Красногвардейского района представляет собой горизонтально расположенный лист мелованной матовой бумаги А4 (210 x 297 мм) светло голубого цвета.

Лист Благодарственного письма ограничен по периметру вариативной рамкой.

Вверху, на расстоянии 3 мм от верхнего края вариативной рамки, по центру располагается цветное изображение герба Белгородской области на выходящей ленте, выполненной по цвету флага Российской Федерации.

Ниже, под гербом Белгородской области, на расстоянии 20 мм располагается по центру надпись в одну строку «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» (высота букв – 10 мм), выполненная красным цветом в белом обрамлении.

Центральную фоновую часть листа занимает изображение официального государственного символа Российской Федерации – государственного герба Российской Федерации в виде двуглавого орла с атрибутами, основанного на графической силуэтной характеристике, в нейтральных тонах светло-серого цвета.

В нижней части Благодарственного письма, выше внутренней вариативной рамки, на расстоянии 5 мм по центру располагается выходящая лента, выполненная по цвету флага Российской Федерации, длиной 50 мм.

Организационно-контрольным отделом аппарата администрации Красногвардейского района печатным способом заполняются текст с формулировкой решения о награждении, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность награждаемого или наименование награждаемого коллектива организации, формулировка основания награждения, инициалы и фамилия главы администрации Красногвардейского района, реквизиты распоряжения администрации района о награждении.

**Приложение № 3
к Положению
о поощрении граждан,
коллективов, предприятий,
организаций, учреждений
за достигнутые успехи и
значительный вклад в развитие
Красногвардейского района**

**Описание Благодарности
главы администрации Красногвардейского района**

Благодарность главы администрации Красногвардейского района представляет собой вертикально расположенный лист формата А4 (210 x 295 мм) мелованной матовой бумаги белого цвета.

Лист Благодарности ограничен по периметру двухцветной вариативной рамкой со следующим чередованием цветовых полос: золотая внешняя полоса рельефного изображения, красное прямолинейное обрамление толщиной 5 мм, золотое прямолинейное обрамление толщиной 5 мм, отступ от края листа: левый и правый – 5 мм, верхний – 30 мм, нижний – 10 мм.

На расстоянии 5 мм от верхнего края вариативной рамки располагается выющаяся лента, выполненная по цвету флага Российской Федерации, длиной 130 мм

В верхней части по центру на вариативной рамке и на выющейся ленте, выполненной по цвету флага Российской Федерации, располагается цветное изображение герба Белгородской области.

Ниже, под гербом Белгородской области, на расстоянии 10 мм располагается надпись по центру в одну строку «БЛАГОДАРНОСТЬ», выполненная красными буквами в золотом обрамлении (высота букв – 10 мм).

Организационно-контрольным отделом аппарата администрации Красногвардейского района печатным способом заполняются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность награждаемого или наименование награждаемого коллектива организации, формулировка основания награждения, инициалы и фамилия главы администрации Красногвардейского района, реквизиты распоряжения администрации района о награждении.

**Приложение № 4
к Положению
о поощрении граждан,
коллективов, предприятий,
организаций, учреждений
за достигнутые успехи и
значительный вклад в развитие
Красногвардейского района**

Форма

**Главе администрации
Красногвардейского района**

Ф.И.О.

О поощрении

Уважаемый.....!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможности поощрения

(наименование поощрения)

(Ф.И.О. кандидата на поощрение, должность и полное наименование организации)

за

(описание заслуг)

Представление к поощрению прилагается.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя,

телефон

Форма 1
(для граждан)

Представление к поощрению _____
(наименование поощрения)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации)
3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)
4. Имеющиеся награждения и даты награждений:

5. Общий стаж работы _____
6. Стаж работы в отрасли _____
7. Стаж работы в данной организации _____
8. Сведения о трудовой и общественной деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению:

Руководитель организации : _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма 2
(для организации)

Представление к поощрению _____

(наименование поощрения)

1. Организационно-правовая форма организации: _____
2. Полное наименование организации: _____
3. Сокращенное наименование организации _____
4. Фактический адрес: _____
5. Вид деятельности: _____
6. Руководитель организации (фамилия, имя, отчество, должность): _____
7. Имеющиеся награждения и даты награждений: _____

8. Сведения о вкладе организации в социально-экономическое развитие Красногвардейского района за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении: _____

9. Финансово-экономические показатели работы организации

| №п/п | Финансово-экономические показатели | Ед. изм. | Отчетные периоды (по годам) | | | |
|------|---|-----------|-----------------------------|---|---|-------------------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | Истекшие месяцы текущего года |
| 1. | Объем выпуска продукции в сопоставимых ценах | млн. руб. | | | | |
| 2. | Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении | млн. руб. | | | | |
| 3. | Среднесписочная численность работающих | чел. | | | | |
| 4. | Среднемесячная заработная плата | руб. | | | | |
| 5. | Задолженность по зарплате | млн. руб. | | | | |
| 6. | Балансовая прибыль | млн. руб. | | | | |

| | | | | | | |
|------|--|--------------|--|--|--|--|
| 7. | Чистая прибыль | млн. руб. | | | | |
| 8. | Использование доходов в % по видам деятельности: - инвестиции в основной капитал; - выплата премиальных (дивидендов); - социальная политика; - благотворительность | % | | | | |
| 9. | Рентабельность предприятия | | | | | |
| 10. | Стоимость основных фондов | млн. руб. | | | | |
| 11. | Сумма налогов, уплаченных: | млн. руб. | | | | |
| 11.1 | в федеральный бюджет | млн. руб. | | | | |
| 11.2 | в региональный бюджет | млн. руб. | | | | |
| 11.3 | в государственные внебюджетные фонды | млн. руб. | | | | |
| 12. | Задолженность по налогам: | млн. руб. | | | | |
| 12.1 | в федеральный бюджет | млн. руб. | | | | |
| 12.2 | в региональный бюджет | млн. руб. | | | | |
| 12,3 | в государственные внебюджетные фонды | млн. руб. | | | | |
| 13. | Кредиторская задолженность | млн. руб. | | | | |
| 14. | Просроченная кредиторская задолженность | млн. руб. | | | | |
| 15. | Дебиторская задолженность | млн. руб. | | | | |
| 16. | Просроченная дебиторская задолженность | млн. руб. | | | | |

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный (-ная) по адресу: _____

Паспорт _____, выдан _____

(кем выдан)

ИНН _____, СНИЛС _____

номер контактного телефона _____
даю согласие оператору персональных данных – Администрации
Красногвардейского района, адрес: г. Бирюч, Соборная пл., д. 1, на обработку с
целью обеспечения реализации процедур по представлению к поощрению

(наименование поощрения)

следующих категорий моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- сведения о занимаемой должности;
- место работы;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о государственных наградах, ведомственных наградах и региональных наградах;
- сведения о служебной (трудовой) деятельности;
- характеристика, с указанием конкретных заслуг, выдающихся результатов, уникальных достижений;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

сбор, накопление, извлечение, запись, хранение, использование, систематизация, уточнение (обновление, изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания. После поощрения все вышеперечисленные сведения хранятся оператором персональных данных в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)