

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением  
главы Лебяжского  
муниципального округа  
от 24.02.2022 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ЛЕБЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота главы Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в социально-экономическое развитие Лебяжского района, значительные трудовые и общественные достижения на благо Лебяжского района, а также иные заслуги.

2. Почетной грамотой награждаются граждане, организации, предприятия, учреждения независимо от организационно-правовых форм и форм собственности Российской Федерации, иностранные граждане за значительный вклад в совершенствование нормативной базы Лебяжского округа, в развитие экономики Лебяжского района, науки, культуры, искусства, и других сфер общественно значимой деятельности, за заслуги в строительстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, за активное участие в общественной жизни.

3. Ходатайство о награждении может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с основанием предприятия, организации, к значимым мероприятиям района и (или) поселения, персональным юбилейным датам - 25 лет, 30 лет, 40 лет, 50 лет и далее каждые 5 последующих лет профессиональной деятельности, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые последующие 5 лет по возрасту.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой главы Лебяжского муниципального округа Кировской области могут возбуждать глава округа, заместители главы администрации округа, структурные подразделения администрации округа, депутаты Думы Лебяжского муниципального округа, руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественные объединения.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, утвержденным настоящим постановлением.

6. Глава Лебяжского муниципального округа рассматривает представление о награждении Почетной грамотой и принимает соответствующее решение.

7. Вручение Почетной грамоты производится главой округа или по его поручению иным уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

8. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть премированы за счет средств инициатора ходатайства.

9. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой за новые заслуги не ранее чем через три года после предыдущего награждения. Повторное награждение Почетной грамотой до истечения 3-летнего срока может быть произведено по решению главы округа.

10. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

---

Приложение

УТВЕРЖДЁН

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ЛЕБЯЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо главы Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за достижения в решении определенных социально-экономических задач Лебяжского района, осуществление конкретных общественно значимых для Лебяжского района мероприятий, выполнение особо важных заданий, способствующих социально-экономическому развитию Лебяжского района, за успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане за заслуги перед Лебяжским районом.

3. Благодарственным письмом так же могут быть награждены юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Лебяжского района, либо в интересах Лебяжского района.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут возбуждать глава округа, заместители главы администрации округа, структурные подразделения администрации округа, депутаты Думы Лебяжского муниципального округа, руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, общественные объединения.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, утвержденным настоящим постановлением.

6. Глава Лебяжского муниципального округа рассматривает представление о награждении Благодарственным письмом и принимает соответствующее решение.

7. Благодарственное письмо вручается главой округа или по его поручению иным уполномоченным лицом в торжественной обстановке.

8. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут быть повторно представлены к награждению Благодарственным письмом за новые заслуги не ранее чем через год после предыдущего награждения. Повторное награждение Благодарственным письмом до истечения годовичного срока может быть произведено по решению главы округа.

9. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

**ПОРЯДОК  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ  
ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ ГЛАВЫ ЛЕБЯЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ГЛАВЫ ЛЕБЯЖСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой главы Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Почетная грамота), Благодарственным письмом главы Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - Благодарственное письмо) возбуждается лицами, указанными в пункте 4 Положения о Почетной грамоте главы Лебяжского муниципального округа Кировской области, в пункте 4 Положения о Благодарственном письме главы Лебяжского муниципального округа Кировской области (далее - инициаторы ходатайства), утвержденных настоящим постановлением, в соответствии с требованиями, определенными Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой главы Лебяжского муниципального округа Кировской области, Благодарственным письмом главы Лебяжского муниципального округа Кировской области.

2. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициаторов ходатайства.

3. При представлении физических лиц к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие документы:

3.1. Ходатайство на имя главы округа на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом при наличии), подписанное руководителем организации.

3.2. Характеристику, заверенную подписью и печатью, раскрывающую производственные, научные, иные достижения и заслуги лица, представляемого к награждению, сведения, содержащие автобиографические данные, указанные в хронологическом порядке сведения о трудовой деятельности, имеющих поощрениях.

3.3. Согласие лица, представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных по прилагаемой форме N 1.

4. В случае выдвижения к награждению юридического лица представляются:

4.1. Ходатайство по прилагаемой форме N 2.

4.2. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица - историко-архивная справка.

5. Ходатайство с приложенными документами направляется главе округа для рассмотрения к награждению.

Материалы о награждении рассматриваются в течение 3 дней со дня получения ходатайства.

В случае отклонения ходатайства о награждении, глава округа сообщает мотивы отказа и возвращает представленные материалы заявителю.

Документы о награждении представляются в срок не позднее 10 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма.

6. В случае возбуждения ходатайства главой округа документы, указанные в пунктах 3, 4 настоящего порядка не обязательны к представлению.

7. Отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Лебяжского муниципального округа обеспечивает подготовку проекта распоряжения главы Лебяжского муниципального округа Кировской области о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, бланков Почетной грамоты, бланков Благодарственного письма.

8. Почетная грамота и Благодарственное письмо подписываются главой Лебяжского муниципального округа.

---

## ФОРМА

получения согласия лиц, представляемых к награждению,  
на получение и обработку их персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, название организации)\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

даю свое согласие главе Лебяжского муниципального округа Кировской области, отделу по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Лебяжского муниципального округа, находящимся по адресу: пгт Лебяжье, ул. Комсомольская, д. 5, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю главе Лебяжского муниципального округа Кировской области, отделу по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Лебяжского муниципального округа, право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе; размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

