

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 декабря 2022 года №1595

с. Красный Яр

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте главы Красноярского муниципального образования и Благодарности главы Красноярского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноярского муниципального образования, администрация Красноярского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о Почетной грамоте главы Красноярского муниципального образования (приложение №1);
  - 1.2. Положение о Благодарности главы Красноярского муниципального образования (приложение №2).
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию (опубликованию).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования (опубликования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А. Короткову.

Глава Красноярского  
муниципального образования

Т.Ф.Головко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Почетной грамоте главы Красноярского муниципального образования

1. Почетная грамота главы Красноярского муниципального образования (далее – Почетная грамота), является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов и организаций – за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, существенный вклад в социально-экономическое развитие Красноярского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укрепление межнационального мира и согласия, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность, способствующую развитию муниципального образования, а также за безупречную и эффективную муниципальную службу.
2. Награждение Почетной грамотой производится в связи с:
  - праздничными днями, памятными датами и профессиональными праздниками, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
  - Днем Красноярского муниципального образования;
  - общественно значимыми мероприятиями, проводимыми на территории Энгельсского муниципального района Саратовской области;
  - юбилейной датой гражданина;
  - юбилейной датой профессиональной деятельности гражданина;
  - иными случаями по решению главы Красноярского муниципального образования.
3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут подавать органы местного самоуправления Энгельсского муниципального района, органы государственной власти, трудовые коллективы и (или) руководители организаций независимо от форм собственности.
4. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой в администрацию Красноярского муниципального образования представляется ходатайство о награждении Почетной грамотой на имя главы Красноярского муниципального образования с указанием заслуг.

При награждении организаций и трудовых коллективов в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных их достижениях.

В случае представления к награждению граждан, ходатайство о награждении Почетной грамотой, должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- дата рождения (число, месяц, год);

- должность;
- полное наименование организации, адрес ее местонахождения;
- звание (для военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов);
- характеристика с указанием личного вклада гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой;
- согласие гражданина на обработку его персональных данных согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Ходатайство о награждении, а также все документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются за 14 дней до предполагаемого награждения.

Ответственность за правильность указания сведений награждаемых возлагается на лиц, подавших ходатайство о награждении Почетной грамотой.

5. Отдел правовой и кадровой работы администрации Красноярского муниципального образования рассматривает основания представления к награждению Почетной грамотой с учетом настоящего Положения, готовит проект постановления администрации Красноярского муниципального образования, либо возвращает материалы, представленные с нарушениями порядка, установленным настоящим Положением, по следующим основаниям:
  - отсутствие оснований для награждения, установленные пунктами 1-3 настоящего Положения;
  - непредставление документов, определенных пунктом 4 настоящего Положения;
  - повторное (до истечения 3-х лет) выдвижение лица, ранее награжденного Почетной грамотой.
6. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании постановления администрации Красноярского муниципального образования.
7. Вручение Почетной грамоты производится главой Красноярского муниципального образования, либо по его поручению руководителем аппарата администрации, а также специалистами администрации по работе с населением Красноярского муниципального образования (по согласованию) в торжественной обстановке.
8. Почетной грамотой Главы Красноярского муниципального образования могут награждаться лица, проработавшие на предприятии, в организации или учреждении, представившим ходатайство, не менее трех лет.

Почетной грамотой награждаются после объявления Благодарности главы Красноярского муниципального образования.

Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения Почетной грамотой или объявления Благодарности главы Красноярского муниципального образования.

По решению главы Красноярского муниципального образования за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

9. Описание бланка и эскиз Почетной грамоты приведены в приложениях №2,3 к настоящему Положению.

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

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_,

(номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)

в целях включения сведений обо мне в реестр награжденных Почетной грамотой главы Красноярского муниципального образования, даю согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, вида деятельности и иной информации, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_

(должность)  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2 к Положению о Почетной грамоте главы Красноярского муниципального образования

**ОПИСАНИЕ**

бланка Почетной грамоты главы Красноярского муниципального образования

Бланк размером А4 (210 x 297 мм) из белой гладкой матовой сортовой бумаги с высокими печатными и эксплуатационными свойствами, ориентация листа – альбомная.

Бланк Почетной грамоты имеет в центральной части светло-желтую подложку с изображением памятника Быку-солевозу. По периметру бланка выполнена орнаментная рамка в

бежево-золотых тонах разделенная по центру красной линией. Вдоль оси симметрии бланка на расстоянии 18 мм от верхнего края многоцветной трафаретной печатью выполнен герб Энгельсского муниципального района высотой 21 мм. Под ним на расстоянии 9 мм черным цветом выполнен текст – «Красноярское муниципальное образование Энгельсского муниципального района Саратовской области». Под указанной надписью на расстоянии 6 мм светло-коричневым цветом выполнен текст наименования формы поощрения.

Бланк Почетной грамоты помещается в рамку под стекло.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Благодарности главы Красноярского муниципального образования

1. Благодарность главы Красноярского муниципального образования (далее – Благодарность) является одной из форм поощрения граждан Российской Федерации, трудовых коллективов и организаций за многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении особо значимых мероприятий и иную деятельность способствующую развитию Красноярского муниципального образования, а также за безупречную и эффективную службу.
2. Объявление Благодарности производится в связи с:
  - праздничными днями, памяtnыми датами, памяtnыми датами и профессиональными праздниками, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
  - Днем Красноярского муниципального образования;
  - общественно значимыми мероприятиями, проводимыми на территории Энгельсского муниципального района;
  - юбилейной датой гражданина;
  - юбилейной датой профессиональной деятельности гражданина;
  - иными случаями по решению главы Красноярского муниципального образования.
3. Ходатайство об объявлении Благодарности могут подавать органы местного самоуправления Энгельсского муниципального района, органы государственной власти, коллективы и (или) руководители организаций независимо от форм собственности.
4. При внесении предложений об объявлении Благодарности представляется ходатайство об объявлении Благодарности на имя главы Красноярского муниципального образования.

При объявлении Благодарности организациям и трудовым коллективам в ходатайстве указываются сведения о социально-экономических, научных и иных их достижениях.

В случае представления к объявлению Благодарности граждан ходатайство об объявлении Благодарности должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (полностью);
- дата рождения (число, месяц, год);
- должность;
- полное наименование организации, адрес ее местонахождения;
- звание (для военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов);

- характеристика с указанием личного вклада гражданина, представляемого к объявлению Благодарности;

- согласие гражданина на обработку его персональных данных согласно приложению №1 к настоящему Положению.

Ходатайство о поощрении, а также все документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются за 14 дней до предполагаемого награждения.

Ответственность за правильность указания сведений награждаемых возлагается на лиц, подавших ходатайство об объявлении Благодарности.

5. Отдел правовой и кадровой работы администрации Красноярского муниципального образования рассматривает основания объявления Благодарности с учетом настоящего Положения, готовит проект постановления администрации Красноярского муниципального образования, либо возвращает материалы, представленные с нарушениями порядка, установленным настоящим Положением, по следующим основаниям:

- отсутствие оснований для награждения, установленные пунктами 1-3 настоящего Положения;

- непредставление документов, определенных пунктом 4 настоящего Положения;

- повторное (до истечения 3-х лет) выдвижение лица, ранее награжденного Благодарностью.

6. Объявление Благодарности осуществляется на основании постановления администрации Красноярского муниципального образования.
7. Вручение Благодарности производится главой Красноярского муниципального образования, либо по его поручению руководителем аппарата администрации, а также специалистами администрации по работе с населением Красноярского муниципального образования (по согласованию) в торжественной обстановке.
8. Благодарностью могут награждаться лица, проработавшие на предприятии, в организации или учреждении, представившим ходатайство, не одного года.

Повторное объявление Благодарности за новые заслуги возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения.

По решению главы Красноярского муниципального образования за высокие показатели в работе повторное награждение производится ранее указанного срока.

9. Описание бланка и эскиз Благодарности приведены в приложениях №2,3 к настоящему Положению.

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

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О  
персональных данных», зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа)

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

(номер документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)

в целях включения сведений обо мне в реестр награжденных Благодарностью главы  
Красноярского муниципального образования, даю согласие на обработку персональных данных, а  
именно: фамилии, имени, отчества, должности, места работы, вида деятельности и иной  
информации, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006  
года №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной  
форме.

\_\_\_\_\_

(должность)  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2 к

Положению о Благодарности

главы Красноярского муниципального образования

**ОПИСАНИЕ**

бланка Благодарности главы Красноярского муниципального образования

Бланк размером А4 (210 х 297 мм) из белой гладкой матовой сортовой бумаги с высокими  
печатными и эксплуатационными свойствами, ориентация листа – альбомная.

Бланк Благодарности имеет голубую подложку с изображением белым цветом в  
центральной части герба Энгельсского муниципального района. По периметру бланка выполнена

сложная орнаментная рамка в ярко-золотых тонах. Вдоль оси симметрии бланка на расстоянии 18 мм от верхнего края многоцветной трафаретной печатью выполнен герб Энгельсского муниципального района высотой 21 мм. Под ним на расстоянии 9 мм черным цветом выполнен текст – «Красноярское муниципальное образование Энгельсского муниципального района Саратовской области». Под указанной надписью на расстоянии 6 мм золотистым цветом выполнен текст наименования формы поощрения.

Бланк Благодарности помещается в рамку под стекло.