|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ****КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН****СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****«УЛЯПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»** | Республика_Адыгея | **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ** **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК** **МУНИЦИПАЛЬНЭ**  **ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ** **«УЛЭПЭ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ»** **ИНАРОДНЭ ДЕПУТАТМЭ**  **Я СОВЕТ** |

|  |
| --- |
|  |

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято 25-ой (внеочередной) сессией Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» пятого созыва** |  **27.02.2023 г. № 115** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения «О формах и порядке поощрений в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение»** |

 Рассмотрев обращение администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» от 20.02.2023 г. № 39, руководствуясь [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Уляпское сельское поселение», в целях совершенствования деятельности в сфере наградной политики органов местного самоуправления муниципального образования «Уляпское сельское поселение», Совет народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» решил:

1. Утвердить:

- Положение о формах и порядке поощрений в муниципальном образовании "Красногвардейский район" ([приложение № 1](#sub_91));

- образец удостоверения Почетного гражданина муниципального образования "Красногвардейский район" ([приложение № 2](#sub_96));

- образец бланка Почетной грамоты муниципального образования "Красногвардейский район" ([приложение № 3](#sub_97)).

1. Считать утратившим силу Решение Совета народных депутатов МО «Уляпское сельское поселение» № 105 от 21.02.2019г. «О поощрении граждан, трудовых коллективов, общественных организаций за особые заслуги в социально-экономическом развитии МО «Уляпское сельское поселение».
2. Опубликовать данное решение в газете «Дружба», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в сети «Интернет» уляпское.рф.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Совет народных депутатов

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение» Ф.М. Хуажева

Глава муниципального образования

«Уляпское сельское поселение» А.М. Куфанов

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение»

№ 115 от 27.02.2023 г.

# Положениео формах и порядке поощрений в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение»

# 1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует вопросы поощрений граждан, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение» органами местного самоуправления муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

# 2. Формы поощрений в муниципальном образовании "Красногвардейский район"

2.1. Формами поощрений в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение» являются:

а) присвоение почетного звания "Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение»;

б) занесение на Доску Почета муниципального образования «Уляпское сельское поселение»;

в) поощрение Почетной грамотой муниципального образования "Красногвардейский район";

г) вручение Благодарственного письма администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение»;

д) вручение Приветственного адреса администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

# 3. Основные понятия

3.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

а) поощрения - почетное звание "Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение», занесение на Доску Почета муниципального образования «Уляпское сельское поселение», Почетная грамота муниципального образования «Уляпское сельское поселение», Благодарственное письмо администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение», Приветственный адрес администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение»,

б) праздничные и памятные даты - даты, перечисленные в [статье 112](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/112) Трудового кодекса Российской Федерации, праздничные дни, а также дни профессиональных праздников и памятные дни, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея;

в) юбилейные даты:

- для коллективов организаций, учреждений, общественных объединений - 10 лет со дня основания и далее каждые 10 лет;

- для граждан по возрасту - 50 лет и далее каждые последующие 5 лет.

# 4. Комиссия муниципального образования «Уляпское сельское поселение» по поощрениям

4.1. Комиссия муниципального образования «Уляпское сельское поселение» по поощрениям (далее - Комиссия) отвечает за оформление документов и организацию поощрения граждан, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений.

4.2. Комиссия является коллегиальным органом, образованным в целях рассмотрения представленных кандидатур на муниципальное поощрение, а также решения всех иных вопросов, связанных с организацией церемонии поощрения.

4.3. В своей работе Комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Уляпское сельское поселение», а также настоящим Положением.

4.4. Основными задачами Комиссии являются:

а) рассмотрение ходатайств о поощрении граждан, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений;

б) оценка кандидатур жителей, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений муниципального образования «Уляпское сельское поселение», в отношении которых в Комиссию подано ходатайство о поощрении;

в) вынесение заключения о возможности либо невозможности поощрения по результатам рассмотрения ходатайств о поощрении и оценки кандидатур жителей, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений муниципального образования «Уляпское сельское поселение», в отношении которых в Комиссию поданы ходатайства о поощрении;

г) контроль за исполнением решений (заключений) Комиссии.

4.5. Комиссия создается и ликвидируется решением Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

4.6. Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, ведет заседания. При отсутствии председателя работой Комиссии руководит заместитель председателя.

4.7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

Срок рассмотрения Комиссией ходатайств о поощрении граждан, коллективов организаций, учреждений и общественных объединений не должен превышать 30 календарных дней.

4.8. Дату, повестку дня заседания и порядок его проведения определяет председатель Комиссии. Заседания считаются состоявшимися, если в их работе принимает участие более половины членов Комиссии.

4.9. Решение (заключение) Комиссии о кандидатурах, представленных к поощрению, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на итоговом заседании членов Комиссии.

4.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на общий отдел администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

# 5. Порядок вручения поощрений

5.1. Поощрение вручается Главой муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (далее - Глава муниципального образования), председателем Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в соответствии с принятым решением о поощрении.

5.2. По поручению Главы муниципального образования, председателя Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (далее - председатель Совета народных депутатов) церемонию вручения могут проводить иные уполномоченные лица.

5.3. Перед вручением поощрений зачитывается соответствующий муниципальный правовой акт о поощрении.

5.4. Документы о поощрении являются бессрочными. Какие-либо исправления в них не допускаются.

5.5. При посмертном поощрении или в случае смерти поощренного, которому при жизни поощрение не было вручено, поощрение и документ к нему передаются для хранения как память одному из наследников поощренного.

5.6. В случае если поощренный вследствие болезни, инвалидности не может явиться на вручение, награда вручается ему по месту проживания или в лечебном учреждении, где находится поощренный гражданин.

5.7. При изменении места жительства или работы поощренного принимаются своевременные меры для установления его местонахождения.

5.8. Списки поощренных, которым не могут быть вручены поощрения, с указанием причин невручения, направляются в Комиссию вместе с документами.

5.9. Ответственность за своевременное и правомерное вручение поощрений возлагается на уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

5.10. Документы, связанные с поощрением, хранятся в администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

5.11. Лица, удостоенные поощрений, пользуются льготами в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

# 6. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

6.1. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» является высшей формой поощрения граждан, установленной в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение», и присваивается в целях публичного признания выдающихся заслуг граждан перед муниципальным образованием «Уляпское сельское поселение», поощрения их деятельности в интересах муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

6.2. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» присваивается гражданам Российской Федерации в области экономики, науки, культуры, образования, здравоохранения, производства, в других областях трудовой деятельности, социальной защиты населения, защиты прав и свобод граждан, правотворческой деятельности, воспитании, развитии спорта, защиты Отечества, за активную благотворительную и добровольческую (волонтерскую) деятельность, активное участие в общественной жизни муниципального образования «Уляпское сельское поселение», за особый героизм и мужество.

Одновременно звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» может быть присвоено не более чем трем гражданам. В исключительных случаях почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» может быть присвоено особо выдающимся гражданам Российской Федерации, прославившим муниципальное образование «Уляпское сельское поселение».

6.3. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» присваивается гражданам Российской Федерации, проживающим в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение» не менее 10 лет.

В порядке исключения это звание может быть присвоено лицам, которые не проживают в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение», но которые имеют большие заслуги перед Красногвардейским районом, прославившие Красногвардейский район (защитники Уляпского сельского поселения в годы Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годы, государственные деятели России, Республики Адыгея, знаменитые уроженцы муниципального образования «Уляпское сельское поселение» и т.д.).

6.4. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» не может быть присвоено лицам, которые имеют не снятую или не погашенную в установленном порядке судимость.

6.5. Почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» присваивается решением Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» и приурочивается, как правило, к празднованию Дня аула Уляп, Дня села Штурбино, или иного мероприятия.

6.6. Представление к присвоению почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение», составленное в свободной форме, должно быть направлено в Комиссию.

К представлению прилагаются следующие документы:

а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

б) копия трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

в) описание заслуг гражданина перед муниципальным образованием «Уляпское сельское поселение» с приложением копий подтверждающих документов;

г) подробная биография гражданина;

д) характеристика с отражением всей трудовой деятельности и подробным изложением конкретных заслуг, достижений кандидата, его вклада в повышение авторитета муниципального образования «Уляпское сельское поселение»;

е) копии наградных документов гражданина, ранее полученных им за личные заслуги, достижения (если имеются);

ж) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных ([приложение № 1](#sub_98));

з) ходатайство коллектива организации, учреждения, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления;

и) выписка из протокола общего собрания коллектива организации, учреждения, общественного объединения.

В случае внесения представления о присвоении гражданину почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» посмертно к представлению прилагаются документы, предусмотренные [подпунктами "в" - "д"](#sub_102), а также справки из архивных учреждений, содержащие описание заслуг гражданина перед муниципальным образованием «Уляпское сельское поселение».

6.7. Представление, поступившее без документов, с неполным пакетом документов или позднее срока, установленного настоящим Положением, Комиссией не рассматривается и возвращается заявителю(лям) вместе с представленными документами.

6.8. Комиссия в течение 20 дней со дня окончания приема документов по результатам рассмотрения поступившего представления и документов принимает решение о рекомендации или об отказе в рекомендации к присвоению гражданину почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» и направляет заключение Главе муниципального образования.

6.9. Глава муниципального образования в случае, когда его мнение совпадает с мнением Комиссии, направляет подготовленный проект решения в Совет народных депутатов, в случае несогласия представленное заключение возвращается в Комиссию вместе с мотивированным отказом.

6.10. Проект решения Совета народных депутатов о присвоении почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» вносится на сессию Совета народных депутатов.

Решение о присвоении почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» считается принятым, если за него проголосовало большинство от установленной численности депутатов Совета народных депутатов.

6.11. Информация о предстоящем рассмотрении Советом народных депутатов вопроса о присвоении гражданину (гражданам) звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» публикуется в газете "Дружба" и размещается на официальном сайте муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.12. Решение Совета народных депутатов о присвоении гражданину почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» подлежит официальному опубликованию в газете "Дружба" и размещается на официальном сайте муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 10 календарных дней со дня его принятия.

6.13. Гражданам, которым присвоено почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение», вручаются удостоверение «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (установленной формы), памятная лента.

Документы о присвоении почетного звания «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» вручает Глава муниципального образования и (или) председатель Совета народных депутатов, как правило, в торжественной обстановке на открытии праздника - День аула Уляп, День села Штурбино, или иного мероприятия.

6.14. Граждане, которым присвоено почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение», проживающие в муниципальном образовании «Уляпское сельское поселение», имеют право на:

- публичное пользование почетным званием;

- бесплатное посещение зрелищных и культурно-спортивных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

6.15. Граждане, которым присвоено почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение», администрацией муниципального образования «Уляпское сельское поселение» приглашаются для участия во всех торжественных мероприятиях муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

6.16. Администрацией муниципального образования «Уляпское сельское поселение» ведется реестр лиц, которым присвоено почетное звание «Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

# 7. Занесение на Доску Почета муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

7.1. Занесение на Доску Почета муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (далее - Доска Почета) выступает одной из форм поощрения передового опыта работы жителей муниципального образования «Уляпское сельское поселение», получивших широкую известность и общественное признание, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования «Уляпское сельское поселение», являющих собой пример высокой гражданской ответственности, трудолюбия, и является средством мотивации для всех граждан муниципального образования «Уляпское сельское поселение» к высоким достижениям в профессиональной деятельности и общественной работе.

7.2. Правом занесения на Доску Почета могут быть удостоены граждане, постоянно или временно проживающие или проживавшие на территории муниципального образования «Уляпское сельское поселение», а также работающие или работавшие на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных на территории муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

7.3. Доска Почета представляет собой металлический каркас, обшитый алюминиевыми композитными панелями, на котором размещаются цветные фотографии, выполненные полиграфическим способом, с четким изображением лица на белом фоне.

Под каждой фотографией размещается текст с фамилией, именем и отчеством (при наличии) гражданина, занесенного на Доску Почета, его должностью и местом работы (родом занятий).

7.4. Доска Почета располагается в месте, доступном гражданам для ознакомления, определяемом администрацией муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

7.5. Кандидатуры лиц для занесения на Доску Почета выдвигаются по месту их работы на собрании трудового коллектива и (или) общественных организаций и представляются в администрацию муниципального образования «Уляпское сельское поселение» для дальнейшей передачи материалов в Комиссию.

7.6. Для занесения на Доску Почета учитываются следующие показатели:

а) активное участие в общественной жизни и в решении проблем муниципального образования «Уляпское сельское поселение»;

б) присуждение государственных, республиканских, муниципальных, ведомственных и других наград и поощрений;

в) победа в муниципальном (районном), республиканском или федеральном конкурсе, соревновании и других мероприятиях;

г) внедрение научных разработок, новых технологий и рационализаторских предложений, оказавших существенное влияние на результаты работы предприятия, учреждения или организации в целом;

д) высокие трудовые показатели и новаторство, особые заслуги перед обществом, полезная, творческая инициатива в развитии муниципального образования «Уляпское сельское поселение», особые заслуги в обеспечении прав и интересов граждан, особые достижения в области науки, образования, здравоохранения, спорта, общественной деятельности, социально-экономического и культурного развития муниципального образования «Уляпское сельское поселение», проявление самоотверженности и героизма при обеспечении общественной безопасности и сохранности имущества, предотвращении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

е) иные показатели, которые, по мнению инициаторов, подавших ходатайство, являются достаточными для занесения на Доску Почета.

7.7. Ходатайства о занесении на Доску Почета отдельных граждан вносят руководители предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности и принадлежности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Уляпское сельское поселение», по согласованию с профсоюзами или представительными органами коллектива работников, либо органы местного самоуправления.

7.8. Вместе с ходатайством о занесении на Доску Почета представляются следующие документы:

а) справка, содержащая основные биографические данные кандидата (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства, образование, семейное положение, сведения о судимости);

б) сведения о трудовой деятельности (копия трудовой книжки);

в) характеристика с места работы (службы) с указанием заслуг;

г) копии наградных документов, полученных за заслуги (если имеются);

д) протокол собрания трудового коллектива или общественной организации;

е) фотография кандидата, в том числе в электронном виде;

ж) письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных ([приложение № 1](#sub_98));

К ходатайству прилагается в обязательном порядке письменное согласие гражданина о его занесении на Доску Почета.

Представленные в администрацию муниципального образования «Уляпское сельское поселение» материалы не возвращаются.

7.9. Срок представления ходатайств о занесении на Доску Почета - не позднее 1 августа текущего года.

7.10. Занесение гражданина на Доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднованию Дня аула Уляп, Дня села Штурбино, или иного мероприятия.

Повторное занесение на Доску Почета может быть осуществлено не ранее чем через пять лет после предыдущего занесения.

7.11. Решение о занесении на Доску Почета принимается Главой муниципального образования в соответствии с решением (заключением) Комиссии и оформляется постановлением администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

7.12. Гражданам, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета, в День аула Уляп, День села Штурбино, или иного мероприятия в торжественной обстановке Главой муниципального образования или председателем Совета народных депутатов вручается свидетельство о занесении на Доску Почета (по форме согласно [приложению № 2](#sub_99) к настоящему Положению). Свидетельство оформляется на листе формата А4.

7.13. Информация о занесении на Доску Почета доводится через средства массовой информации до жителей муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

7.14. Количество лиц, заносимых на Доску Почета, определяется ежегодно решением Комиссии. Основаниями для отказа в занесении на Доску Почета являются:

а) наличие непогашенной судимости либо погашенной судимости за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления;

б) фальсификация документов, указанных в [пункте 7.8.](#sub_58) настоящего раздела;

в) письменный самоотвод кандидата.

7.16. Фотографии граждан, занесенных на Доску Почета, могут быть досрочно сняты в случаях применения к ним дисциплинарных взысканий по месту работы или привлечения их к уголовной ответственности.

Решение о досрочном снятии граждан с Доски Почета принимается Главой муниципального образования на основании заявления коллектива предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, органа местного самоуправления, выдвинувших кандидата для занесения на Доску Почета, с приложением подтверждающих документов, и оформляется постановлением администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

7.17. Организационно-техническое обеспечение занесения на Доску Почета и ее содержание, ремонт, реставрация производится за счет бюджета муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

# 8. Почетная грамота муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

8.1. Почетная грамота муниципального образования «Уляпское сельское поселение» - поощрение от имени администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

Почетной грамотой муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (далее - Почетная грамота) поощряются граждане, коллективы организаций, учреждений и общественных объединений за заслуги в области социального, экономического, культурного развития муниципального образования «Уляпское сельское поселение», достижение высоких производственных показателей в труде, многолетнюю и плодотворную общественную деятельность, успехи в хозяйственном и культурном строительстве, учебе, науке, духовной жизни.

8.2. Ходатайство о поощрении Почетной грамотой, а также представление к поощрению Почетной грамотой гражданина или коллектива организации, учреждения, общественного объединения (составленные по форме согласно [приложениям № 3](#sub_100), [№ 4](#sub_101) к настоящему Положению) направляется в администрацию муниципального образования «Уляпское сельское поселение» на имя Главы муниципального образования, в том числе в связи с:

- общероссийскими и республиканскими праздничными и юбилейными датами, указанными в разделе 3 настоящего Положения;

- профессиональными праздниками.

Ведущий специалист по общим вопросам администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в установленном порядке направляет поступившие материалы в Комиссию для рассмотрения.

8.3. Решение о поощрении Почетной грамотой принимается Главой муниципального образования в соответствии с решением (заключением) Комиссии и оформляется постановлением администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

8.4. Почетная грамота подписывается Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов и скрепляется гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления.

8.5. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов, либо уполномоченными ими лицами.

8.6. Постановление администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» о поощрении Почетной грамотой публикуется в газете "Дружба".

8.8. Повторное поощрение Почетной грамотой может быть произведено не ранее, чем через 3 года после предыдущего поощрения.

# 9. Благодарственное письмо администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

9.1. Благодарственное письмо администрации и Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (далее - Благодарственное письмо) вручается гражданам, коллективам организаций, учреждений и общественных объединений за заслуги в производственной, социально-культурной, хозяйственной, общественной деятельности на территории муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

9.2. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом, содержащее сведения о заслугах гражданина или коллектива организации, учреждения, общественного объединения и краткую конкретную формулировку, за что поощряется гражданин или организация, направляется в администрацию муниципального образования муниципального образования «Уляпское сельское поселение» на имя Главы муниципального образования.

Ведущему специалисту по общим вопросам администрации муниципального образования муниципального образования «Уляпское сельское поселение» в установленном порядке направляет поступившие материалы в Комиссию для рассмотрения.

9.3. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой муниципального образования в соответствии с решением (заключением) Комиссии и оформляется постановлением администрации муниципального образования муниципального образования «Уляпское сельское поселение».

9.4. Благодарственное письмо подписывается Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов и скрепляется гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления.

9.5. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов, либо уполномоченными ими лицами.

9.6. Постановление администрации муниципального образования муниципального образования «Уляпское сельское поселение» о поощрении Благодарственным письмом публикуется в газете "Дружба".

9.7. Благодарственное письмо гражданам и коллективам может быть вручено повторно в течение одного календарного года.

# 10. Приветственный адрес администрации и Совета народных депутатов муниципального образования муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

10.1. Приветственный адрес администрации и Совета народных депутатов муниципального образования м (далее - Приветственный адрес) вручается по инициативе Главы муниципального образования, Совета народных депутатов для выражения внимания, признания заслуг коллективов организаций, учреждений, общественных объединений, а также граждан, проживающих в муниципальном образовании муниципального образования «Уляпское сельское поселение», в том числе в связи с:

- общероссийскими и республиканскими праздничными и юбилейными датами, указанными в [разделе 3](#sub_9) настоящего Положения;

- профессиональными праздниками.

10.2. Решение в устной форме о вручении Приветственного адреса принимается Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов.

10.3. Приветственный адрес оформляется на специальном бланке, подписывается Главой муниципального образования или заместителем главы, председателем Совета народных депутатов или его заместителем и заверяется гербовой печатью соответствующего органа местного самоуправления.

10.4. Вручение Приветственного адреса производится в торжественной обстановке Главой муниципального образования, председателем Совета народных депутатов или уполномоченными ими лицами, либо руководителем коллектива организации, учреждения, общественного объединения, где работает гражданин, которому адресован Приветственный адрес.

Приложение № 1
к [Положению](#sub_91) о формах
и порядке поощрений в
муниципальном образовании
«Уляпское сельское поселение»

Форма

Согласие на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. а. Уляп

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

фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа, удостоверяющего личность)

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

(когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку оператором – администрацией муниципального образования «Уляпское сельское поселение» (385326, а. Уляп, ул. бр.Шекультировых, 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для целей представления к поощрению органами местного самоуправления муниципального образования "Красногвардейский район" и распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; должность, место работы (службы) (с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя); пол, число, месяц, год и место рождения; образование (специальность, квалификация, наименование образовательного учреждения, дата окончания); учёная степень, учёное звание; государственные, ведомственные и региональные награды (наименование награды, дата награждения); адрес места жительства (по месту регистрации, фактический); стаж работы (службы) (общий, в отрасли, государственной и муниципальной службы, в должности); сведения о трудовой (служебной) деятельности (месяц и год поступления и ухода, должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя, адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя); характеристика с указанием конкретных заслуг, являющихся основанием для представления к поощрению; данные общегражданского паспорта (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации. В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие дано мною на период оформления и согласования документов о поощрении и 3 года после поощрения или принятия решения о нецелесообразности поощрения.

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

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

Приложение № 2
к [Положению](#sub_91) о формах
и порядке поощрений в
муниципальном образовании
«Уляпское сельское поселение»

|  |
| --- |
| Образецсвидетельства о занесении на доску почета муниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |
| Муниципальное образование "»Уляпское сельское поселение» |
| Герб муниципального образования |
|  |
| Свидетельство о занесении на Доску Почетамуниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |
|  |
| фамилия, имя, отчество |
|  |
| место работы |
|  |
| должность (род занятий) |
|  |
| За |  |
|  |
|  |
|  |
| на основании постановления администрации муниципального образования «Уляпское сельское поселение» от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Глава муниципального образования «Уляпское сельское поселение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись, фамилия, имя, отчество | Председатель Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись, фамилия, имя, отчество |
|  |

Приложение № 3
к [Положению](#sub_91) о формах
и порядке поощрений в
муниципальном образовании
«Уляпское сельское поселение»

Форма

Представление

к поощрению гражданина Почетной грамотой муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению (конкретные достижения и вклад в развитие промышленности, сельского хозяйства, науки, образования, здравоохранения, культуры и других сфер трудовой и общественной деятельности):

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

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 4
к [Положению](#sub_91) о формах
и порядке поощрений в
муниципальном образовании
«Уляпское сельское поселение»

Форма

Представление

к поощрению коллектива организации, учреждения, общественного объединения Почетной грамотой муниципального образования «Уляпское сельское поселение»

1. Полное наименование организации, учреждения, общественного объединения

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

2. Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество и должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Характеристика деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Государственные награды, иные награды, знаки отличия, формы поощрения:

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

6. Предлагаемая формулировка текста награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 2

 к Решению Совета народных депутатов

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Образецудостоверения "Почетный гражданин муниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |  |
|  | Почетный гражданинмуниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |  |
| Российская ФедерацияРеспублика АдыгеяМуниципальное образование «Уляпское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Фото | МП |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)Удостоверение бессрочно на территории муниципального образования «Уляпское сельское поселение». | Удостоверение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)Является Почетным гражданином муниципального образования «Уляпское сельское поселение».Звание присвоено решением Совета народных депутатов муниципального образования «Уляпское сельское поселение» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_.Глава муниципального образования«Уляпское сельское поселение»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Председатель Совета народных депутатов муниципального образования«Уляпское сельское поселение»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

 к Решению Совета народных депутатов

муниципального образования

«Уляпское сельское поселение»

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Образецбланка почетной грамоты муниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |
| Герб муниципального образования |
|  |
| Щытхъу тхылъ |
| Почетная грамотамуниципального образования «Уляпское сельское поселение» |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |