МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПРИКАЗ

От 10.04.2023 **№** 0330-од

О положениях о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска, о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска, о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска

В целях совершенствования системы награждений в администрации Советского района города Новосибирска, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2022 № 225 «О положениях о Почетной грамоте мэрии города Новосибирска, о Благодарности мэрии города Новосибирска, о Благодарственном письме мэра города Новосибирска», руководствуясь Положением об администрации района (округа по районам) города Новосибирска, утвержденным решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207 «О территориальных органах мэрии города Новосибирска», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска (приложение 1).

1.2. Положение о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска (приложение 2).

1.3. Положение о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска (приложение 3).

2. Признать утратившими силу приказ главы администрации Советского района города Новосибирска от 19.03.2021 № 0281-од «О положениях о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска, Благодарности администрации Советского района города Новосибирска, о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Глава администрации Д. М. Оленников

Приложение 1
к приказу главы администрации Советского района
города Новосибирска
от 10.04.2023 № 0330-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2022 № 225 «О положениях о Почетной грамоте мэрии города Новосибирска, о Благодарности мэрии города Новосибирска, о Благодарственном письме мэра города Новосибирска» и определяет условия и порядок представления к награждению Почетной грамотой администрации Советского района города Новосибирска (далее – Почетная грамота), порядок оформления и вручения Почетной грамоты.

1.2. К награждению Почетной грамотой могут быть представлены:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций независимо от их организационной правовой формы, общественных объединений (далее – коллективы) – за особые достижения в различных сферах профессиональной деятельности, значительный вклад в социально-экономическое, научное, культурное развитие Советского района города Новосибирска.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), связанным с образованием организации, общественного объединения, районным праздникам или значимым районным мероприятиям.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, иностарнные граждане, лица без гражданства (далее -граждане) – имеющие стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее 5 лет, - за социально-экономическое, научное, культурное развитие Советского района, обеспечение общественной безопасности и правопорядка, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность на благо Советского района города Новосибирска.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации, общественного объединения, в котором работает (работал) гражданин, к районным праздникам или значимым районным мero-

приятиям, персональным юбилейным датам (50 лет и далее каждые пять лет).

1.2.3. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

1.3. К награждению Почетной грамотой коллективы государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций, общественных объединений и лица, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.2 Положения, представляются, как правило, при наличии у них поощрения Благодарностью и (или) Благодарственным письмом главы администрации Советского района города Новосибирска, за исключением случаев, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

Лица, указанные в подпункте 1.2.3 Положения, представляются к награждению Почетной грамотой по итогам проведения конкурсов независимо от наличия у них поощрений Благодарностью и (или) Благодарственным письмом главы администрации Советского района города Новосибирска и иных наград.

Повторное награждение Почетной грамотой возможно, не ранее чем через пять лет, за исключением награждения за победу в конкурсе и иных случаев, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

1.4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается главой администрации Советского района города Новосибирска на основании предложения о награждении Почетной грамотой (далее – предложение о награждении).

По решению главы администрации Советского района города Новосибирска допускается награждение Почетной грамотой без представления предложения о награждении.

2. Порядок представления к награждению Почетной грамотой

2.1. С предложением о награждении на имя главы администрации Советского района города Новосибирска обращаются руководители государственных органов, организаций, общественных объединений (их территориальных отделений), заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации.

2.2. Предложение о награждении представляется в организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты вручения Почетной грамоты.

2.3. Предложение о награждении оформляется с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива:

полное наименование органа или организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и вручения Почетной грамоты.

2.3.2. Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность лица (указывается в соответствии с приказом о назначении);

полное наименование организации, в котором работает (работало) лицо,

представляемое к награждению (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и место вручения Почетной грамоты.

В случае представления к награждению двух и более физических лиц фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К предложению о награждении прилагается характеристика-представление по форме согласно приложению 1 к Положению (для коллектива) либо приложению 2 к Положению (для физического лица).

2.5. Организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска в течении трех рабочих дней со дня регистрации предложения о награждении Почетной грамотой, направляет предложение о награждении и характеристику-представление заместителю главы администрации, курирующим соответствующую отрасль, а при отсутствии такого отраслевого заместителя - заместителю главы, курирующему организационно-контрольный отдел, для согласования.

2.6. Заместитель главы администрации Советского района города Новосибирска в течение трех дней со дня поступления документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. Положения, возвращает их с визой согласования (либо без согласования с указанием причины) в отдел организационно-контрольной работы администрации Советского района города Новосибирска.

2.7. Основания для отказа в награждении Почетной грамотой:

предложение о награждении оформленно с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

несоблюдение условий, предусмотренных пунктами 1.2, 1.3, 2.1 – 2.4 Положения;

выявление в представленных документах недостоверных сведений;

наличие обоснованных причин несогласия с награждением заместителя главы администрации Советского района города Новосибирска.

Решение об отказе в награждении Почетной грамотой оформляется письмом заместителя главы курирующим организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска и направляется лицу, подавшему предложение о награждении, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации соответствующего предложения.

3. Порядок оформления и вручения Почетной грамоты

3.1. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется приказом главы администрации Советского района города Новосибирска.

3.2. Подготовка проекта приказа главы администрации Советского района города Новосибирска, оформление и учет произведенных награждений осуществляется организационно-контрольным отделом администрации Советского района города Новосибирска.

3.3. Вручение Почетной грамоты осуществляется в торжественной обстановке главой администрации Советского района города Новосибирска или, по его поручению, представителем администрации Советского района города Новосибирска.

3.4. Описание бланка Почетной грамоты представлено в приложении 3 к Положению.

3.5. Обеспечение бланками Почетной грамоты и конвертами к ним осуществляет отдел экономики и муниципального заказа администрации Советского района города Новосибирска.

3.6. При утрате Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации
Советского района города Новосибирска
(для коллектива)

1. Полное наименование государственного органа, органа местного самоуправления, муниципального органа, организации, общественного объединения (далее – организация)_____
_____

2. Дата создания организации _____

3. Место нахождения организации _____
_____.

4. Наличие поощрений органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____
_____.

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации
_____
(вклад в развитие Советского района города Новосибирска, основные достижения, за которые предполагается награждение)
_____
_____
_____
_____
_____

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

_____

Приложение 2
к Положению о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой администрации Советского района города Новосибирска
(для физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
_____.

2. Место работы, должность _____
(наименование организации с указанием
_____.
организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____.

4. Дата рождения _____.
(число, месяц, год)

5. Поощрения органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____.

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж работы в организации _____.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
_____
_____
_____

9. Согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, реквизиты
_____
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
_____,
персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))
проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания,
_____,
места фактического проживания))

настоящим даю свое согласие на обработку администрации Советского района города Новосибирска, расположенной по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Лаврентьева, 14, моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей решения вопросов награждения Почетной грамотой администрации Советского района города Новосибирска и распространяется на информацию, указанную в настоящей характеристике-представлении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, и действует с даты подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Я ознакомлен (-а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления.

_____ _____

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись, дата)

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

Приложение 3
к Положению о Почетной грамоте администрации Советского района города Новосибирска

ОПИСАНИЕ
бланка Почетной грамоты администрации Советского района города Новосибирска

Бланк Почетной грамоты администрации Советского района города Новосибирска (далее – Почетная грамота) представляет собой вертикальный лист плотной бумаги формата А4 (210х297 мм).

Почетная грамота выполняется из мелованного картона, ограниченного по периметру бронзовая рамкой шириной 5 мм на расстоянии 10 мм от края.

По центру верхнего края рамки помещается герб города Новосибирска (башенная корона и полукольцо выполняются золотым тиснением).

На расстоянии 25 мм от верхнего края Почетной грамоты располагается надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная бронзовым цветом, заглавными буквами, высотой 4 мм.

На расстоянии 35 мм от верхнего края Почетной грамоты размещается фотоизображение администрации Советского района города Новосибирска.

На расстоянии 135 мм от верхнего края Почетной грамоты располагается надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», выполненная бронзовым цветом, заглавными буквами, высотой 7 мм.

Почетная грамота помещается в конверт, изготовленный из белой плотной бумаги. В центре лицевой стороны расположен герб города Новосибирска и ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная золотым тиснением.

Приложение 2
к приказу главы администрации Советского района города Новосибирска
от 10.04.2023 № 0330-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2022 № 225 «О положениях о Почетной грамоте мэрии города Новосибирска, о Благодарности мэрии города Новосибирска, о Благодарственном письме мэра города Новосибирска» и определяет условия и порядок представления к объявлению Благодарности администрации Советского района города Новосибирска (далее – Благодарность), порядок оформления и объявления Благодарности.

1.2. К объявлению Благодарности могут быть представлены:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций независимо от их организационной правовой формы, общественных объединений (далее коллективы) – за высокие производственно-экономические показатели, большой вклад в социально-экономическое, научно-техническое и культурное развитие Советского района города Новосибирска.

Объявление Благодарности может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам (10 лет и далее каждые последующие 10 лет, а также 25 лет и 75 лет), связанным с образованием организации, общественного объединения, районным праздникам или значимым районным мероприятиям.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее граждане) - имеющие стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее 5 лет, - за высокие показатели в профессиональной деятельности, многолетний добросовестный труд, большой личный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Советского района города Новосибирска, активное участие в общественной жизни района.

Объявление Благодарности может быть приурочено к общероссийским или отраслевым профессиональным праздникам, юбилейным датам, связанным с образованием организации, общественного объединения, в котором работает (работал) гражданин, к районным праздникам или значимым районным мероприятиям, персональным юбилейным датам (50 лет и далее каждые пять лет).

1.2.3. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных приказами главы

администрации Советского района города Новосибирска.

1.3. К объявлению Благодарности коллектива государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций, общественных объединений и лица, указанные в подпунктах 1.2.1 – 1.2.2 Положения, представляются как правило, при наличии у них Благодарственного письма администрации Советского района города Новосибирска, за исключением случаев, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

Повторное объявление Благодарности возможно, не ранее чем через три года, за исключением награждения за победу в конкурсе и иных случаев, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

1.4. Решение об объявлении Благодарности принимается главой администрации Советского района города Новосибирска на основании предложения об объявлении Благодарности (далее – предложение о награждении).

По решению главы администрации Советского района города Новосибирска допускается объявление Благодарности без представления предложения о награждении.

2. Порядок представления к объявлению Благодарности

2.1. С предложением о награждении на имя главы администрации Советского района города Новосибирска обращаются руководители государственных органов, организаций, общественных объединений (их территориальных отделений), заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации.

2.2. Предложение о награждении представляется в организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты объявления Благодарности.

2.3. Предложение о награждении оформляется с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива:

полное наименование органа или организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и место объявления Благодарности.

2.3.2. Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность лица (указывается в соответствии с приказом о назначении);

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и место объявления Благодарности.

В случае представления к награждению двух и более физических лиц фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К предложению о награждении прилагается характеристика-представление по форме согласно приложению 1 к Положению (для коллектива) либо приложению 2 к Положению (для физического лица).

2.5. Организационно-контрольный отдел администрации Советского района

города Новосибирска в течении трех рабочих дней со дня регистрации предложения о награждении, направляет предложение о награждении и характеристику-представление заместителю главы администрации, курирующим соответствующую отрасль, а при отсутствии такого отраслевого заместителя -заместителю главы, курирующему организационно-контрольный отдел, для согласования.

2.6. Заместитель главы администрации Советского района города Новосибирска в течение трех дней со дня поступления документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. Положения, возвращает их с визой согласования (либо без согласования с указанием причины) в отдел организационно-контрольной работы администрации Советского района города Новосибирска.

2.7. Основания для отказа в объявлении Благодарности:

несоблюдение условий, предусмотренных пунктами 1.2, 1.3, 2.1 – 2.4 Положения;

выявление в представленных документах недостоверных сведений.

наличие обоснованных причин несогласия с награждением заместителя главы администрации Советского района города Новосибирска.

Решение об отказе в объявлении Благодарности оформляется письмом заместителя главы курирующим организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска и направляется лицу, подавшему предложение о награждении, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации соответствующего предложения.

3. Порядок оформления и объявления Благодарности

3.1. Решение об объявлении Благодарности оформляется приказом главы администрации Советского района города Новосибирска.

3.2. Подготовка проекта приказа главы администрации Советского района города Новосибирска, оформление и учет произведенных награждений осуществляется организационно-контрольным отделом администрации Советского района города Новосибирска.

3.3. Объявление Благодарности осуществляется в торжественной обстановке главой администрации Советского района города Новосибирска или, по его поручению, представителем администрации Советского района города Новосибирска.

3.4. Описание бланка Благодарности представлено – в приложении 3 к Положению.

3.5. Обеспечение бланками Благодарности и конвертами к ним осуществляет отдел экономики и муниципального заказа администрации Советского района города Новосибирска.

3.6. При утрате Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации
Советского района города Новосибирска
(для коллектива)

1. Полное наименование государственного органа, органа местного самоуправления, муниципального органа, организации, общественного объединения (далее – организация)_____
_____

2. Дата создания организации _____

3. Место нахождения организации _____
_____.

4. Наличие поощрений органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____
_____.

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации
_____
(вклад в развитие Советского района города Новосибирска, основные достижения, за которые предполагается награждение)
_____
_____
_____
_____
_____

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

_____

Приложение 2
к Положению о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к объявлению Благодарности администрации
Советского района города Новосибирска
(для физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
_____.

2. Место работы, должность _____
(наименование организации с указанием
_____.
организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____.

4. Дата рождения _____.
(число, месяц, год)

5. Поощрения органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____.

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж работы в организации _____.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
_____
_____
_____

9. Согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, реквизиты
_____
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
_____,
персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))
проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания,
_____,
места фактического проживания))
настоящим даю свое согласие на обработку администрации Советского района города Новосибирска, расположенной по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, проспект Лаврентьева, 14, моих персональных данных и под-

тверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей решения вопросов награждения Благодарностью администрации Советского района города Новосибирска и распространяется на информацию, указанную в настоящей характеристике-представлении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, и действует с даты подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Я ознакомлен (-а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления.

_____ _____

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись, дата)

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

Приложение 3
к Положению о Благодарности администрации Советского района города Новосибирска

ОПИСАНИЕ
бланка Благодарности администрации Советского района города Новосибирска

Бланк Благодарности главы администрации Советского района города Новосибирска (далее – Благодарность) представляет собой вертикальный лист плотной бумаги формата А4 (210х297 мм).

Благодарность выполняется из мелованного картона цвета белый-антик, ограниченного по периметру бронзовой рамкой шириной 2 мм.

На расстоянии 20 мм от верхнего края Благодарности располагается лента (в виде двух полос по 5 мм, зеленого цвета).

По центру ленты помещается герб города Новосибирска размером 25х25 мм. (башенная корона и полукольцо выполняются золотым тиснением)

На расстоянии 50 мм от верхнего края Благодарности размещается надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная бронзовым цветом, заглавными буквами, высотой 4 мм.

На расстоянии 70 мм от верхнего края Благодарности размещается надпись «Благодарность», выполненная буквами бронзового цвета, высотой 8 мм.

Ниже надписи «Благодарность» размещается надпись «ОБЪЯВЛЯЕТСЯ», выполненная бронзовым цветом, заглавными буквами высотой 6 мм.

В нижней части Благодарственного письма размещается фотоизображение администрации Советского района города Новосибирска.

Благодарственное письмо помещается в конверт, изготовленный из белой плотной бумаги. В центре лицевой стороны расположен герб города Новосибирска и ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная золотым тиснением.

Приложение 3
к приказу главы администрации Советского района города Новосибирска
от 10.04.2023 № 0330-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Положение о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 25.01.2022 № 225 «О положениях о Почетной грамоте мэрии города Новосибирска, о Благодарности мэрии города Новосибирска, о Благодарственном письме мэра города Новосибирска»и определяет условия и порядок представления к награждению Благодарственным письмом главы администрации Советского района города Новосибирска (далее – Благодарственное письмо), порядок оформления и вручения Благодарственного письма.

1.2. Благодарственным письмом награждаются:

1.2.1. Коллективы государственных органов, структурных подразделений администрации, организаций независимо от их организационно-правовой формы, общественных объединений – за эффективное исполнение прфессиональных обязанностей, за вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Советского района города Новосибирска, общественную и благотворительную деятельность, за активное участие и (или) содействие в подготовке общественно значимых мероприятий района, активное участие в городских, региональных, российских, международных фестивалях, соревнованиях, конкурсах, выставках и других мероприятиях.

1.2.2. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее граждане) – за профессиональные успехи и достижения, многолетний добросовестный труд, за вклад в экономическое, социальное и культурное развитие Советского района города Новосибирска, общественную и благотворительную деятельность, за активное участие и (или) содействие в подготовке общественно значимых мероприятий района, активное участие в городских, региональных, российских, международных фестивалях, соревнованиях, конкурсах, выставках и других мероприятиях.

1.2.3. Победители конкурсов в случаях, предусмотренных приказами главы администрации Советского района города Новосибирска.

1.3. Награждение Благодарственным письмом главы администрации Совет-

ского района города Новосибирска производится не чаще одного раза в год.

1.4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается главой администрации Советского района города Новосибирска на основании предложения о награждении Благодарственным письмом (далее – предложение о награждении).

По решению главы администрации Советского района города Новосибирска допускается награждение Благодарственным письмом без представления предложения о награждении.

2. Порядок представления к награждению Благодарственным письмом

2.1. С предложением о награждении Благодарственным письмом на имя главы администрации Советского района города Новосибирска обращаются руководители государственных органов, организаций, общественных объединений (их территориальных отделений), заместители главы администрации, руководители структурных подразделений администрации.

2.2. Предложение о награждении представляется в организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты вручения Благодарственного письма.

2.3. Предложение о награждении оформляется с указанием фамилии и номера телефона исполнителя и должно содержать:

2.3.1. Для коллектива:

полное наименование органа или организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и место вручения Благодарственного письма.

2.3.2. Для физического лица:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность лица (указывается в соответствии с приказом о назначении);

полное наименование организации (в соответствии с уставом);

основание для представления к награждению;

планируемые дату, время и место вручения Благодарственного письма.

В случае представления к награждению двух и более физических лиц фамилии располагаются в алфавитном порядке.

2.4. К предложению о награждении прилагается характеристика-представление по форме согласно приложению 1 к Положению (для коллектива) либо приложению 2 к Положению (для физического лица).

2.5. Организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска в течении трех рабочих дней со дня регистрации предложения о награждении, направляет предложение о награждении и характеристику-представление заместителю главы администрации, курирующим соответствующую отрасль, а при отсутствии такого отраслевого заместителя -заместителю главы, курирующему организационно-контрольный отдел, для согласования.

2.6. Заместитель главы администрации Советского района города Новосибирска в течение трех дней со дня поступления документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.5. Положения, возвращает их с визой согласования (либо без

согласования с указанием причины) в отдел организационно-контрольной работы администрации Советского района города Новосибирска.

2.7. Основания для отказа в награждении Благодарственным письмом:

несоблюдение условий, предусмотренных пунктами 1.2, 1.3, 2.1 – 2.4 Положения;

выявление в представленных документах недостоверных сведений;

наличие обоснованных причин несогласия с награждением заместителя главы администрации Советского района города Новосибирска.

Решение об отказе в награждении Благодарственным письмом оформляется письмом заместителя главы курирующим организационно-контрольный отдел администрации Советского района города Новосибирска и направляется лицу, подавшему предложение о награждении, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации соответствующего предложения.

3. Оформление и вручение Благодарственного письма

3.1. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется приказом главы администрации Советского района города Новосибирска.

3.2. Подготовка проекта приказа главы администрации Советского района города Новосибирска, оформление и учет произведенных награждений осуществляется организационно-контрольным отделом администрации Советского района города Новосибирска.

3.3. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой администрации Советского района города Новосибирска или, по его поручению, представителем администрации Советского района города Новосибирска.

3.4. Описание бланка Благодарственного письма представлено в приложении 3 к Положению.

3.5. Обеспечение бланками Благодарственного письма и конвертами к ним осуществляет отдел экономики и муниципального заказа администрации Советского района города Новосибирска.

3.6. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Благодарственным письмом
главы администрации Советского района города Новосибирска
(для коллектива)

1. Полное наименование государственного органа, органа местного самоуправления, муниципального органа, организации, общественного объединения (далее – организация)_____
_____

2. Дата создания организации _____

3. Место нахождения организации _____
_____.

4. Наличие поощрений органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____
_____.

5. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации
_____
(вклад в развитие Советского района города Новосибирска, основные достижения, за которые предполагается награждение)
_____
_____
_____
_____
_____

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

_____

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска

ХАРАКТЕРИСТИКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Благодарственным письмом главы администрации Советского района города Новосибирска
(для физического лица)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
_____.

2. Место работы, должность _____
(наименование организации с указанием
_____.
организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____.

4. Дата рождения _____.
(число, месяц, год)

5. Поощрения органов государственной власти, государственных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления, муниципальных образований Новосибирской области, иных поощрений с указанием дат поощрений
_____
_____
_____.

6. Общий трудовой стаж _____.

7. Стаж работы в организации _____.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению: _____
_____
_____
_____

9. Согласие на обработку персональных данных.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
_____
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан, реквизиты
_____
доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта
_____,
персональных данных (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))
проживающий (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания,
_____,
места фактического проживания))

настоящим даю свое согласие на обработку администрации Советского района города Новосибирска, расположенной по адресу: Российская Федерация, Новосибирская об-

ласть, город Новосибирск, проспект Лаврентьева, 14, моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей решения вопросов награждения Благодарственным письмом главы администрации Советского района города Новосибирска и распространяется на информацию, указанную в настоящей характеристике-представлении.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, и действует с даты подписания до достижения целей обработки персональных данных.

Я ознакомлен (-а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления.

_____ _____

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись, дата)

Достоверность сведений, указанных в настоящей характеристике-представлении, подтверждаю:

Наименование должности руководителя организации (кадрового подразделения организации) _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

М. П.

«____» _____ 20___ г.

Приложение 3
к Положению о Благодарственном письме главы администрации Советского района города Новосибирска

ОПИСАНИЕ
бланка Благодарственного письма главы администрации Советского района города Новосибирска

Бланк Благодарственного письма главы администрации Советского района города Новосибирска (далее – Благодарственное письмо) представляет собой вертикальный лист плотной бумаги формата А4 (210х297 мм).

Благодарственное письмо выполняется из мелованного картона цвета белый-антик, ограниченного по периметру бронзовой рамкой шириной 2 мм.

На расстоянии 20 мм от верхнего края Благодарственного письма располагается лента (в виде двух полос по 5 мм, зеленого цвета).

По центру ленты помещается герб города Новосибирска размером 25х25 мм. (башенная корона и полукольцо выполняются золотым тиснением)

На расстоянии 50 мм от верхнего края Благодарственного письма размещается надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная бронзовым цветом, заглавными буквами, высотой 4 мм.

На расстоянии 70 мм от верхнего края Благодарственного письма размещается надпись «Благодарственное письмо», выполненная буквами бронзового цвета, высотой 8 мм.

В нижней части Благодарственного письма размещается фотоизображение администрации Советского района города Новосибирска.

Благодарственное письмо помещается в конверт, изготовленный из белой плотной бумаги. В центре лицевой стороны расположен герб города Новосибирска и ниже надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НОВОСИБИРСКА», выполненная золотым тиснением.
