



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА
ПРИКАЗ

22.11.2012

№ 72-12

Об утверждении Порядка
награждения наградами главы
администрации Советского района
Города Томска

В целях совершенствования системы награждения, руководствуясь Положением об администрации Советского района Города Томска утвержденным решением Думы Города Томска от 15.09.2005 №1000

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок награждения наградами главы администрации Советского района Города Томска согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контрольно-организационному отделу (Л.П.Хайер) ознакомить муниципальных служащих администрации Советского района Города Томска с настоящим приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы администрации

В.А.Шипицын

ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. К наградам главы администрации Советского района Города Томска относятся следующие виды поощрений (далее по тексту настоящего Порядка - награды главы администрации района):

- 1) Почетная грамота главы администрации района;
- 2) Благодарность главы администрации района;
- 3) Благодарственное письмо главы администрации района.

2. Поощрениями, указанными в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка, награждаются лица, имеющие Благодарность главы администрации района, Благодарственное письмо главы администрации района. Поощрениями, указанными в подпункте 2 пункта 1 настоящего Порядка, награждаются лица, имеющие Благодарственное письмо главы администрации района.

4. Награждение наградами главы администрации района осуществляется на основе следующих принципов:

- единства требований и равенства условий для всех граждан, равенства возможностей быть награжденными;
- гласности;
- поощрения граждан исключительно за личные заслуги и достижения.

Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо главы администрации Советского района Города Томска является видом награды и формой морального стимулирования труда за высокие достижения в решении конкретных задач городского хозяйства, социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Советского района города Томска, а также за осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, большой вклад в укрепление государственной безопасности, правопорядка, а также за

выполнение особо важных и сложных заданий на службе, за образцовое выполнение должностных обязанностей и безупречную эффективную работу.

II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ И НАГРАЖДЕНИЯ НАГРАДАМИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

1. Решение о награждении главы администрации района принимается главой администрации Советского района Города Томска на основании ходатайства о награждении с приложенными документами, указанными в пункте 9 настоящего Порядка.

1) Ходатайство о награждении наградами главы администрации района (далее - ходатайство о награждении) вносится руководителями организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Советского района города Томска в отношении своих работников.

2) Награждение также осуществляется по личной инициативе главы администрации района.

2. В случае, когда глава администрации района лично инициирует вопрос о награждении наградами главой администрации Советского района Города Томска, подготовку документов представленного к награждению лица осуществляет, контрольно-организационный отдел администрации района, руководители подразделений администрации района, курирующие соответствующее направление деятельности.

3. Ответственные лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в ходатайстве и других документах, представляемых в качестве подтверждающих материалов.

4. Документы на награждение наградами главы администрации района подаются не позднее 21 календарного дня до предполагаемой даты вручения в администрацию Советского района Города Томска на имя главы администрации района.

5. Почетной грамотой главы администрации района награждаются граждане, имеющие непрерывный трудовой стаж не менее 5 лет, в том числе по последнему месту работы не менее 3 лет.

Награждение Почетной грамотой главы администрации района осуществляется из соотношения: до 50 (пятидесяти) человек коллектива организации - 3 (три) ежегодно, от 50 (пятидесяти) до 100 (ста) человек коллектива организации - 5 (пять) ежегодно, свыше 100 (ста) человек коллектива организации - 7 (семь) ежегодно.

6. Благодарностью главы администрации района награждаются граждане, имеющие непрерывный трудовой стаж не менее 3 лет, в том числе по последнему месту работы не менее 2 лет.

Награждение Благодарностью главы администрации района осуществляется из соотношения: до 50 (пятидесяти) человек коллектива организации - 5 (пять) ежегодно, от 50 (пятидесяти) до 100 (ста) человек коллектива организации - 7 (семь) ежегодно, свыше 100 (ста) человек коллектива организации - 9 (девять) ежегодно.

7. Благодарственным письмом главы администрации района награждаются граждане, имеющие непрерывный трудовой стаж не менее 2 лет, в том числе по последнему месту работы не менее 1 года.

Награждение Благодарственным письмом осуществляется из соотношения: до 50 (пятидесяти) человек коллектива организации - 7 (семь) ежегодно, от 50 (пятидесяти) до 100 (ста) человек коллектива организации - 9 (девять) ежегодно, свыше 100 (ста) человек коллектива организации - 11 (одиннадцать) ежегодно.

8. Награждение Почетной грамотой главы администрации района, Благодарностью главы администрации района оформляется муниципальным правовым актом администрации Советского района Города Томска.

По решению главы администрации Советского района Города Томска (за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу, выдающиеся достижения и заслуги перед Советским районом г. Томска, получившие широкую известность и общественное признание) количество награждаемых лиц от одной организации увеличивается без соблюдения установленных квот на награждение.

9. Ходатайство о награждении оформляется инициатором в письменной форме.

- согласованный наградной лист по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- согласие на обработку персональных данных кандидата, представляемого к награждению по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- копии документов, подтверждающих награждение Благодарственным письмом, Благодарностью главы администрации Советского района Города Томска (в случае награждения Почетной грамотой главы администрации района).

10. Поступившее ходатайство с приложенными документами регистрируются в канцелярии администрации района в порядке,

установленном муниципальным правовым актом, устанавливающим в администрации района правила и порядок работы с входящей документацией, и направляются в контрольно-организационный отдел администрации района для его оценки на наличие оснований для поощрения, установленных в настоящем Порядке.

Контрольно-организационный отдел администрации района в течение 3 рабочих дней со дня получения документов о награждении предоставляют документы главе администрации района для принятия решения о целесообразности присвоения лицу наград главы администрации Советского района Города Томска.

11. Основаниями для отказа в награждении наградами главы администрации Советского района Города Томска служат:

1) представление документов с нарушением срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка;

2) превышение квот на награждение, установленных положениями о соответствующем виде награды главы администрации района;

3) несоответствие кандидатов требованиям, установленным настоящим Порядком и положением о соответствующем виде награды главы администрации района;

4) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

5). Наличие у кандидата на награждение задолженности перед бюджетом муниципального образования "Город Томск"; привлечение награждаемого (организации, ходатайствующей о присвоении награды главы администрации района) к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Томской области об административных правонарушениях, и наличие неистекшего срока, предусмотренного статьей 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений, в том числе о достижениях и заслугах лица, представляемого к награждению;

7) подлог или фальсификация документов.

При принятии решения об отказе в награждении наградами главы администрации Советского района Города Томска по основаниям, указанным в подпунктах 1 – 5 настоящего пункта Порядка, повторное ходатайство по той же кандидатуре о награждении наградами главы администрации Советского района Города Томска возбуждается не ранее чем

через один год после принятия указанного решения при условии устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия указанного решения.

При принятии решения об отказе в награждении наградами главы администрации района по основаниям, указанным в подпунктах 6, 7 настоящего пункта Порядка, повторное обращение лиц, не допускается.

Решение об отказе в награждении наградами главы администрации района доводится до сведения лиц в течение 10 рабочих дней со дня его оформления и направляется в адрес лиц, указанных в подпункте 1 пункта 1 настоящего Порядка.

III. ВРУЧЕНИЕ НАГРАД ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТКОГО РАЙОНА ГОРОДА ТОМСКА

1. Вручение наград главы администрации района производится в торжественной обстановке главой администрации района либо по его поручению иными лицами.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
для представления к награждению

(Вид и название награды)

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

2. Место работы, должность _____
(полное наименование работодателя)

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

4. Место жительства _____

5. Профессиональное образование _____
(профессия или специальность, наименование организации,

осуществляющей образовательную деятельность, год окончания)

6. Какими наградами награжден(а) _____

7. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____
Стаж работы у работодателя _____

Предполагаемая дата вручения награды _____

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению.

Кандидатура рекомендована _____

(Должность руководителя органа (организации), ходатайствующего
(ходатайствующей) о присвоении награды)

(Подпись) (Фамилия и инициалы)
МП (при наличии)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу:

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи
документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № ____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя))

в _____ целях _____ рассмотрения _____ кандидатуры _____ к _____ присвоению
награды _____,
(указывается вид награды администрации Советского района Города Томска)

даю свое согласие администрации Советского района Города Томска, расположенной по
адресу: Город Томск, ул. Елизаровых, 59 (далее - оператор), на обработку моих
персональных данных, а именно следующих данных: фамилия, имя, отчество (при
наличии), пол, дата рождения, место рождения, место работы, сведения о
профессиональном образовании (профессия или специальность, наименование
организации, осуществляющей образовательную деятельность, год окончания, ученая
степень (при наличии), ученое звание (при наличии)), занимаемая должность, общий
стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы у работодателя, сведения об иных
наградах, иные сведения, предусмотренные муниципальным, региональным или
федеральным законодательством для данного вида награды, то есть на совершение
действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных».

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

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

* Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме в адрес
оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.