# Герб Юрьевецкого района МАЛ

#  АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2022 №367

 г. Юрьевец

О наградах и поощрениях

Главы Юрьевецкого муниципального района

В соответствии с Законом Ивановской области от 02.12.2014 № 101-ОЗ «О наградах в Ивановской области» и в целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций за заслуги в социально-экономическом, общественно-политическом и культурном развитии Юрьевецкого муниципального района, администрация Юрьевецкого муниципального района,

Постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Главы Юрьевецкого муниципального района (приложение 1).

1.2. Положение о Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района (приложение 2).

1.3. Положение о Благодарственном письме Главы Юрьевецкого муниципального района (приложение 3).

1.4. Порядок представления к награждению и поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района (приложение 4).

1.5. Форму наградного листа (приложение 5).

1.6. Форму согласия на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района (приложение 6).

 2. Постановление администрации Юрьевецкого муниципального района от 10.06.2011 года № 278 «О наградах администрации Юрьевецкого муниципального района» считать утратившим силу.

 3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Юрьевецкого муниципального района.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации, начальника управления муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела Кирпичева С.С.

И.о. Главы Юрьевецкого

муниципального района С.С. Кирпичев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Почетная грамота Главы Юрьевецкого муниципального района является наградой Главы Юрьевецкого муниципального района.

2. Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района награждаются граждане Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Юрьевецкого муниципального района, охране здоровья, жизни и прав граждан, защите Отечества, местном самоуправлении, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, способствующие развитию Юрьевецкого муниципального района, плодотворную общественную и благотворительную деятельность в Юрьевецком муниципальном районе.

3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района устанавливается в Порядке представления к награждению и поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района, утвержденном постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района (далее - Порядок).

4. Представление к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района производится при наличии у гражданина Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района не ранее чем через 3 года после поощрения гражданина Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района.

5. Граждане, представляемые к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района в соответствии с пунктами 2 и 4 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие общего стажа работы не менее 15 лет; стажа работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, не менее 3 лет;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости и (или) факта уголовного преследования;

- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания.

6. Руководители, заместители руководителей, главные бухгалтера и главные экономисты коммерческих организаций, представляемые к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района в соответствии с пунктом 3 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие общего стажа работы не менее 15 лет; стажа работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, не менее 3 лет;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости и (или) факта уголовного преследования;

- отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания;

- отсутствие задолженности коммерческой организации по всем видам налогов;

- отсутствие задолженности коммерческой организации по выплате работникам заработной платы.

7. Граждане, представляемые к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района за деятельность, не связанную с их основной работой (за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность), в соответствии с пунктом 5 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие общего стажа работы не менее 15 лет;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости и (или) факта уголовного преследования.

8. Граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляемые к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района в соответствии с пунктом 6 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны одновременно соответствовать следующим требованиям:

- наличие общего стажа работы не менее 15 лет; стажа работы в качестве индивидуального предпринимателя не менее 3 лет;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости и (или) факта уголовного преследования;

- отсутствие у индивидуального предпринимателя задолженности по всем видам налогов;

- отсутствие у индивидуального предпринимателя задолженности по выплате работникам заработной платы (в случае если индивидуальный предприниматель является работодателем и состоит в трудовых отношениях с работниками).

9. О награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района издается постановление администрации Юрьевецкого муниципального района.

10. Подготовку проектов постановлений администрации Юрьевецкого муниципального района о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района осуществляет управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

11. Изготовление Почетной грамоты Главы Юрьевецкого муниципального района обеспечивает управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

12. Награжденному Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3000 (трех тысяч) рублей, за счет средств соответствующего предприятия, учреждения, организации, возбудившего (возбудившей) ходатайство о награждении.

13. Почетная грамота Главы Юрьевецкого муниципального района вручается награжденным в торжественной обстановке Главой Юрьевецкого муниципального района или по его поручению первым заместителем Главы администрации, заместителями Главы администрации и иными лицами.

Вручение Почетной грамоты Главы Юрьевецкого муниципального района может производиться в связи с профессиональными праздниками, памятными или юбилейными датами.

14. Повторное награждение Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района не производится.

15. Информация о лицах, награжденных Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, заносится в реестр лиц, награжденных наградами Главы Юрьевецкого муниципального района.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Благодарность Главы Юрьевецкого муниципального района является поощрением за успехи и достижения, способствующие развитию Юрьевецкого муниципального района в различных сферах деятельности.

2. Благодарность Главы Юрьевецкого муниципального района объявляется гражданам Российской Федерации (далее - граждане, гражданин):

- за достигнутые успехи в работе;

- за высокое профессиональное мастерство;

- за выполнение заданий особой важности и сложности;

- за безупречную службу;

- за добросовестное исполнение служебных обязанностей;

- за обеспечение законности, прав и свобод граждан;

- за общественную и благотворительную деятельность.

3. Порядок представления к поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района устанавливается в Порядке представления к награждению и поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района, утвержденном постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района (далее - Порядок).

4. Представление к поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района производится при наличии у гражданина наград и (или) поощрений на федеральном, региональном уровнях или уровне местного самоуправления не ранее чем через 3 года после награждения или поощрения гражданина соответственно на федеральном, региональном уровнях или уровне местного самоуправления.

5. Граждане, представляемые к поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района в соответствии с пунктами 2 и 4 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны иметь общий стаж работы не менее 10 лет, стаж работы на предприятии, в учреждении, организации, возбудившем (возбудившей) ходатайство о поощрении Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района, не менее 2 лет.

6. Граждане, представляемые к поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района за деятельность, не связанную с их основной работой (за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность), в соответствии с пунктом 5 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны иметь общий стаж работы не менее 10 лет.

7. Граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, представляемые к поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района, в соответствии с пунктом 6 Порядка, в дополнение к требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения, должны иметь общий стаж работы не менее 10 лет, стаж работы в качестве индивидуального предпринимателя не менее 2 лет.

9. Об объявлении Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района издается распоряжение администрации Юрьевецкого муниципального района.

10. Подготовку проектов распоряжений Главы Юрьевецкого муниципального района об объявлении Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района осуществляет управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

11. Изготовление Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района обеспечивает управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

12. Благодарность Главы Юрьевецкого муниципального района вручается поощренным в торжественной обстановке Главой Юрьевецкого муниципального района или по его поручению первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и иными лицами.

Вручение Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района может проводиться в связи с профессиональными праздниками, памятными или юбилейными датами.

13. Повторное поощрение Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района гражданина, возможно, не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района и при условии наличия у этого гражданина новых заслуг, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

14. Учет и регистрация поощренных Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района граждан осуществляются управлением муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

Приложение № 3

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

ПОЛОЖЕНИЕ

О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Благодарственное письмо Главы Юрьевецкого муниципального района является формой поощрения Главы Юрьевецкого муниципального района.

2. Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района поощряются граждане Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) и коллективы предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее - коллективы, коллектив) за заслуги перед Юрьевецким муниципальным районом в различных сферах деятельности.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района устанавливается в Порядке представления к награждению и поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района, утвержденном постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района.

4. Представления о поощрении Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района рассматриваются Главой Юрьевецкого муниципального района.

5. Подготовку проекта Благодарственного письма Главы Юрьевецкого муниципального района осуществляет управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

6. Благодарственное письмо Главы Юрьевецкого муниципального района оформляется управление муниципальной службы, кадровой работы, архивного дела администрации Юрьевецкого муниципального района.

7. Благодарственное письмо Главы Юрьевецкого муниципального района вручается в торжественной обстановке Главой Юрьевецкого муниципального района, по его поручению первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и иными лицами.

8. Повторное поощрение Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района гражданина или коллектива возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего поощрения Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района соответственно гражданина или коллектива и при условии наличия у гражданина или коллектива новых заслуг, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

Приложение № 4

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ И ПООЩРЕНИЮ**

**ГЛАВЫ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Право на представление к награждению и поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района имеют:

- предприятия, учреждения, организации Юрьевецкого муниципального района независимо от формы собственности;

- индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Юрьевецкого муниципального района;

- органы местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района.

Представление о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района и представление об объявлении Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района вносятся Главе Юрьевецкого муниципального района не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения соответственно Почетной грамоты Главы Юрьевецкого муниципального района или Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района

Представление о поощрении Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района вносится Главе Юрьевецкого муниципального района не позднее чем за 14 календарных дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма Главы Юрьевецкого муниципального района.

2. К представлению предприятия, организации, учреждения, органа местного самоуправления Юрьевецкого муниципального района (далее - представление) о награждении гражданина Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района и об объявлении гражданину Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района прилагаются следующие документы:

- ходатайство предприятия, учреждения, организации;

- наградной лист по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

- решение коллектива предприятия, учреждения, организации либо решение коллегиального органа или совета коллектива предприятия, учреждения, организации о выдвижении гражданина к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района или поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района;

- согласие на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению или поощрению Губернатора Ивановской области, по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

- копии документов о производственных, научных и иных достижениях гражданина, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района.

К представлению о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района дополнительно к документам, указанным в абзацах втором - шестом настоящего пункта, прилагаются:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- информация об отсутствии неснятого дисциплинарного взыскания в отношении гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, подписанная руководителем предприятия, учреждения, организации, возбудившего (возбудившей) ходатайство о награждении.

3. К представлению о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров и главных экономистов коммерческих организаций дополнительно к документам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

- данные налоговой инспекции об отсутствии задолженности коммерческой организации по всем видам налогов;

- справка коммерческой организации об отсутствии задолженности по выплате работникам заработной платы, подписанная руководителем коммерческой организации или его заместителем и главным бухгалтером.

4. К представлению о награждении гражданина Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района и об объявлении гражданину Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района за деятельность, не связанную с его основной работой (за активное участие в общественной работе, творческую, благотворительную деятельность), прилагаются следующие документы:

- ходатайство организации, принявшей решение о выдвижении гражданина к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района или поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района за деятельность, не связанную с его основной работой;

- наградной лист по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

- решение коллектива организации либо решение коллегиального органа или совета коллектива организации, принявшей решение о выдвижении гражданина к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района или поощрению Благодарностью Главы Юрьевецкого муниципального района за деятельность, не связанную с его основной работой;

- согласие на обработку персональных данных гражданина, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района, по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

-копии документов о производственных, научных и иных достижениях гражданина, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района.

К представлению о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района дополнительно к документам, указанным в абзацах втором - шестом настоящего пункта, прилагается справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении гражданина, представляемого к награждению Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Представление о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района и об объявлении Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района в отношении индивидуального предпринимателя вносит индивидуальный предприниматель, осуществляющий предпринимательскую деятельность на территории Юрьевецкого муниципального района.

К представлению о награждении индивидуального предпринимателя Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района и об объявлении индивидуальному предпринимателю Благодарности Главы Юрьевецкого муниципального района прилагаются следующие документы:

- наградной лист по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

-согласие на обработку персональных данных гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района, по форме, утвержденной постановлением администрации Юрьевецкого муниципального района;

- копии документов о производственных, научных и иных достижениях гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, представляемого к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района

К представлению о награждении Почетной грамотой Главы Юрьевецкого муниципального района дополнительно к документам, указанным в абзацах третьем - шестом настоящего пункта, прилагаются следующие документы:

- данные налоговой инспекции об отсутствии задолженности у индивидуального предпринимателя по всем видам налогов;

- справка об отсутствии у индивидуального предпринимателя задолженности по выплате работникам заработной платы (в случае если индивидуальный предприниматель является работодателем и состоит в трудовых отношениях с работниками);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении гражданина, представляемого к награждению, выданная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. К представлению о поощрении гражданина Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района прилагаются следующие документы:

- ходатайство предприятия, учреждения, организации;

- краткие сведения о гражданине с указанием конкретных заслуг.

К представлению о поощрении Благодарственным письмом Главы Юрьевецкого муниципального района коллективов предприятий, учреждений, организаций прилагаются сведения о работе коллективов с указанием достижений этих коллективов.

Приложение № 5

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

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

 (вид награды или поощрения

 Главы Юрьевецкого муниципального

района)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность и наименование организации)

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учебного заведения, год окончания)

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

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими государственными наградами, ведомственными наградами

награжден(а), даты награждений:

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

9. Какими наградами (поощрениями) органов государственной власти Ивановской

области, государственных органов Ивановской области, органов местного

самоуправления муниципальных образований Ивановской области награжден(а),

даты награждений:

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

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

10. Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Трудовая деятельность (включая обучение в образовательных организациях

высшего образования, профессиональных образовательных организациях, военную

службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год (мм. гг.) | Должность с указанием наименования организации \* | Место нахождения организации |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1 - 12 соответствуют данным паспорта, трудовой книжки, сведениям о трудовой деятельности, а также данным документов об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

 --------------------------------

 \* В случае реорганизации или переименования организации указывается наименование организации в соответствии с распорядительным документом о реорганизации или переименовании, а также дата и номер распорядительного документа.

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

(Руководитель (заместитель руководителя) (подпись, фамилия, инициалы)

организации или специалист кадрового

подразделения)

 М.П.

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению или поощрению

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

(Руководитель (заместитель руководителя) (подпись, фамилия, инициалы)

 организации)

 М.П.

Приложение № 6

к постановлению администрации

Юрьевецкого муниципального района

от 12.10.2022 №367

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных гражданина, представляемого**

**к награждению или поощрению Главы Юрьевецкого муниципального района**

 В администрацию Юрьевецкого муниципального района,

 Ивановская область, г. Юрьевец, ул. Советская, д. 37

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

 (фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 даю согласие на обработку администрацией Юрьевецкого муниципального района своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", с целью:

 - подготовки документов на награждение или поощрение Главы Юрьевецкого муниципального района и внесения информации в реестр лиц, награжденных наградами Главы Юрьевецкого муниципального района;

 - выплаты единовременного денежного вознаграждения к Почетной грамоте Главы Юрьевецкого муниципального района.

 Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

 - фамилия, имя, отчество, должность, место работы;

 - дата рождения, место рождения, адрес регистрации;

 - сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;

 - сведения о трудовой деятельности;

 - сведения о наградах и поощрениях;

 - паспортные данные;

 - идентификационный номер налогоплательщика;

 - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

 Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы администрации Юрьевецкого муниципального района, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.

 Настоящее согласие действует с даты его представления в администрацию Юрьевецкого муниципального района до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в

Администрацию Юрьевецкого муниципального района.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)