****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2013 № 1316-па

О Почетной грамоте и Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области

В целях совершенствования системы поощрений граждан и коллективов организаций, администрация Чановского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о Почетной грамоте администрации Чановского района Новосибирской области;

2) описание бланка Почетной грамоты администрации Чановского района Новосибирской области;

3) Положение о Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области;

4) описание бланка Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области.

2. Отделу организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области (Бооль Н.А.):

2.1.руководствоваться в работе данным постановлением;

2.2.обеспечить изготовление бланков Почетной грамоты администрации Чановского района Новосибирской области и бланков Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области в соответствии с описаниями.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чановского района Новосибирской области Зимнякова Ю.В.

Глава Чановского района

Новосибирской области В.И. Губер

Н.А. Бооль

21-657

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чановского района

Новосибирской области

от 25.11.2013 № 1316-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Чановского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Почетная грамота администрации Чановского района Новосибирской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения за особые заслуги в социально-экономическом, культурном развитии Чановского района Новосибирской области, развитии сельского хозяйства, осуществлении мер по обеспечению законности, прав и свобод, охране здоровья и жизни граждан, государственном строительстве, развитии местного самоуправления, повышении эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, искусстве, спорте, воспитании, общественной, благотворительной деятельности.

2. Почетной грамотой награждаются:

1) граждане Российской Федерации, имеющие заслуги, указанные в пункте 1 настоящего Положения;

2) коллективы организаций, внесшие значительный вклад в развитие Новосибирской области в сферах, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

II. Представление к награждению Почетной грамотой

3. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Чановского района Новосибирской области (далее Глава района) на основании представлений Глав поселений Чановского района Новосибирской области, руководителей организаций (далее – представления), оформленных согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Положению.

4. В представлении дается характеристика достижений граждан Российской Федерации (далее – граждане), коллективов организаций, представляемых к награждению.

5. Представление к награждению Почетной грамотой гражданина вносится при соблюдении следующих условий:

наличие стажа работы в отрасли или сфере деятельности не менее 10 лет;

наличие поощрения органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

6. Представление к награждению Почетной грамотой коллектива организации вносится при соблюдении следующих условий:

отсутствие задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

наличие поощрения органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

7. К представлению о награждении Почетной грамотой гражданина прилагается его согласие на обработку персональных данных ( Приложение 1 к данному постановлению).

8. Главы муниципальных поселений Чановского района Новосибирской области, руководители организаций, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

9. Представление на имя Главы Чановского района Новосибирской области направляется в администрацию Чановского района Новосибирской области (далее администрация) не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

10. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

III. Подготовка и принятие решения о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот и учет награжденных

11. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением администрации Чановского района Новосибирской области.

11. Проект постановления администрации Чановского района Новосибирской области о награждении Почетной грамотой готовится отделом организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области и согласовывается с начальником отдела правовой и кадровой работы администрации Чановского района Новосибирской области.

12. Оформление Почетных грамот и учет награжденных осуществляет отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области.

13. Граждане и коллективы организаций, награжденные Почетной грамотой, могут быть представлены к повторному награждению Почетной грамотой не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

IV. Вручение Почетной грамоты

14. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Чановского района Новосибирской области либо уполномоченным им должностным лицом в сроки, не превышающие двух месяцев со дня принятия решения о награждении.

15. Ответственные исполнители из структурных подразделений администрации Чановского района Новосибирской области, назначаемые Главой Чановского района Новосибирской области ответственными за мероприятие, проводимое в плановом порядке администрацией Чановского района Новосибирской области, совместно с отделом организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области обеспечивают доставку Почетных грамот к месту вручения, регистрацию награждаемых, соблюдение процедуры вручения Почетных грамот.

16. В случае проведения церемонии вручения Почетных грамот на мероприятии, проводимом коллективом организации, представленным к награждению Почетной грамотой либо коллективом организации, работники которого представлены к награждению Почетной грамотой, регистрацию награждаемых, соблюдение процедуры вручения Почетных грамот проводит ответственное лицо-работник коллектива организации, назначенный руководителем организации. Доставку Почетных грамот к месту вручения обеспечивает ответственный исполнитель из администрации Чановского района Новосибирской области, сопровождающий Главу Чановского района Новосибирской области к месту проведения мероприятия.

17. Почетная грамота вручается лично награждаемому гражданину, руководителю (заместителю руководителя) коллектива организации.

18. В случае, когда кроме вручения Почетных грамот предусматривается вручение иных наград и поощрений, вручение Почетных грамот производится после вручения государственных наград Российской Федерации, наград и поощрений Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и наград Новосибирской области.

19. Почетные грамоты граждан и коллективов организаций, не явившихся на церемонию вручения, возвращаются ответственными исполнителями в с отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области для организации их вручения в установленном настоящим Положением порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к

Положению о Почетной грамоте

администрации Чановского района Новосибирской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к награждению Почетной грамотой**

**администрации Чановского района Новосибирской** области ( для граждан)

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

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

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием
 организационно-правовой формы и должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. Пол |  | 4. Дата рождения |  |

 (число, месяц, год)

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность

и квалификация по образованию)

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

7. Какими государственными, ведомственными, наградами субъекта Российской Федерации награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Наличие поощрений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. Общий трудовой стаж |  | 10. Стаж работы в отрасли |  |

11. Трудовая деятельность за последние 10 лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год(мм.гггг) | Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке) | Адрес организации(фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1-11 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

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

13. Предполагаемая дата награждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Глава муниципального поселения,

 руководитель организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование должности) |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к

Положению о Почетной грамоте

администрации Чановского района Новосибирской области

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к награждению Почетной грамотой администрации Чановского района Новосибирской области**

(для коллективов организаций)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Дата создания организации |  |

3. Место нахождения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации

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

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

5. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Глава муниципального поселения,

 руководитель организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование должности) |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чановского района

Новосибирской области

от 25.11.2013 № 1316-па

Описание бланка Почетной грамоты

администрации Чановского района Новосибирской области

1. Бланк Почетной грамоты администрации Чановского района Новосибирской области (далее – Почетная грамота) представляет собой вертикальный лист бумаги «лён» формата 209 x 295 мм.

2. Бланк Почетной грамоты выполняется на белой бумаге, ограниченной по периметру зеленой рамкой шириной 6 мм и обрамляющими рамками общей шириной 19 мм.

3. В общей обрамляющей рамке размещаются:

1) силуэт здания администрации Чановского района Новосибирской области – 1 шт. по горизонтали;

2) в центре верхней части – цветное изображение герба Чановского района Новосибирской области;

3) под гербом Чановского района Новосибирской области расположена надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ »,выполненная красным цветом, заглавными буквами размером 5мм;

4) под надписью «АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ» располагается надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» выполненная золотым теснением, заглавными буквами размером 13 мм;

5) ниже надписи «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» располагается светло-синий фон- место для заполнения фамилии, имени и отчества награждаемого (наименование награждаемого коллектива), текста с формулировкой решения о награждении;

6) на расстоянии 112 мм ниже надписи «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» располагается надпись «Глава Чановского района Новосибирской области В.И. Губер», выполненная прописью. Размер заглавных букв 6 мм, размер остальных букв 3 мм. Между словами «Глава Чановского района Новосибирской области» и словами «В.И. Губер» расположено место для подписи Главы Чановского района Новосибирской области.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чановского района

Новосибирской области

от 25.11.2013 № 1316-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Благодарность администрации Чановского района Новосибирской области

(далее – Благодарность) является формой поощрения за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных производственных заданий, за особое отличие при исполнении служебного долга, а также за высокие производственно-экономические показатели, вклад в экономическое, социальное, культурное развитие Чановского района Новосибирской области.

2. Благодарность объявляется:

1) гражданам Российской Федерации за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных производственных заданий, за особое отличие при исполнении служебного долга;

2) коллективам организаций за активное участие в общественно значимом событии, за выполнение конкретных производственных заданий, за высокие производственно-экономические показатели, за вклад в экономическое, социальное, культурное развитие Чановского района Новосибирской области.

II. Представление к объявлению Благодарности

3. Решение об объявлении Благодарности принимается Главой Чановского района Новосибирской области на основании представлений Глав муниципальных поселений Чановского района Новосибирской области ,руководителей организаций (далее – представление), оформленных согласно приложениям № 1, 2 к настоящему Положению.

4. В представлении приводятся свидетельства участия граждан Российской Федерации (далее – граждане) в общественно значимом событии, выполнения конкретных производственных заданий, особого отличия при исполнении служебного долга, приводятся сведения о достижении высоких производственно-экономических показателей коллективами организаций, их вклад в экономическое, социальное, культурное развитие Чановского района Новосибирской области.

5. Представление к объявлению Благодарности гражданину вносится при соблюдении следующих условий:

-наличие стажа работы в сфере деятельности, за заслуги в которой он представляется к поощрению, не менее 5 лет.

-наличие поощрения органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области;

6. Представление об объявлении Благодарности коллективу организации вносится при соблюдении следующих условий:

отсутствие задолженности по уплате налогов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

наличие поощрения органов местного самоуправления Чановского района Новосибирской области.

7. К представлению об объявлении Благодарности гражданину прилагается его согласие на обработку персональных данных( Приложение 1 к данному постановлению).

8. Главы муниципальных поселений Чановского района Новосибирской области, руководители организаций, внесшие представления, подтверждают достоверность сведений, указанных в представлении.

9.  Представление на имя Главы Чановского района Новосибирской области направляется в администрацию Чановского района Новосибирской области не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты награждения, указанной в представлении.

10. Представления, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, рассмотрению не подлежат.

III. Подготовка и принятие решения об объявлении Благодарности

11. Решение об объявлении Благодарности оформляется постановлением администрации Чановского района Новосибирской области.

12. Проект постановления администрации Чановского района Новосибирской области о награждении Почетной грамотой готовится отделом организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области и согласовывается с начальником отдела правовой и кадровой работы администрации Чановского района Новосибирской области.

13. Оформление Благодарностей и учет награжденных граждан и коллективов организаций осуществляет отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области.

14. Граждане и коллективы организаций, которым объявлена Благодарность, могут быть представлены к повторному объявлению Благодарности не ранее чем через три года после предыдущего награждения при наличии новых заслуг.

IV. Вручение Благодарности

15. Вручение Благодарностей производится в торжественной обстановке Главой Чановского района Новосибирской области либо уполномоченным им должностным лицом в сроки, не превышающие двух месяцев со дня принятия решения о награждении.

16. Ответственные исполнители из структурных подразделений администрации Чановского района Новосибирской области, назначаемые Главой Чановского района Новосибирской области ответственными за мероприятие, проводимое в плановом порядке администрацией Чановского района Новосибирской области, совместно с отделом организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области обеспечивают доставку Благодарностей к месту вручения, регистрацию награждаемых, соблюдение процедуры вручения Благодарностей.

17. В случае проведения церемонии вручения Благодарностей на мероприятии, проводимом коллективом организации, представленным к вручению Благодарностью либо коллективом организации, работники которого представлены к вручению Благодарности, регистрацию награждаемых, соблюдение процедуры вручения Благодарностей проводит ответственное лицо-работник коллектива организации, назначенный руководителем организации. Доставку Благодарностей к месту вручения обеспечивает ответственный исполнитель из администрации Чановского района Новосибирской области, сопровождающий Главу Чановского района Новосибирской области к месту проведения мероприятия.

18. Благодарность вручается лично награждаемому гражданину, руководителю (заместителю руководителя) коллектива организации.

19. В случае, когда кроме вручения Благодарностей предусматривается вручение иных наград и поощрений, вручение Благодарностей производится после вручения государственных наград Российской Федерации, наград и поощрений Президента Российской Федерации, федеральных органов государственной власти и наград Новосибирской области, Почетных грамот администрации Чановского района Новосибирской области.

20. Благодарности граждан и коллективов организаций, не явившихся на церемонию вручения, возвращаются ответственными исполнителями в с отдел организационно-контрольной и хозяйственной работы администрации Чановского района Новосибирской области для организации их вручения в установленном настоящим Положением порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к

Положению о Благодарности

администрации Чановского района

Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности

администрации Чановского района Новосибирской ( для граждан)

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

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

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием
 организационно-правовой формы и должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. Пол |  | 4. Дата рождения |  |

 (число, месяц, год)

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность

и квалификация по образованию)

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

7. Какими государственными, ведомственными, наградами субъекта Российской Федерации награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Наличие поощрений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. Общий трудовой стаж |  | 10. Стаж работы в отрасли |  |

11. Трудовая деятельность за последние 10 лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год(мм.гггг) | Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке) | Адрес организации(фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1-11 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

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

13. Предполагаемая дата награждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Глава муниципального поселения,

 руководитель организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование должности) |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о Благодарности

администрации Чановского района

Новосибирской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности администрации Чановского района

Новосибирской области

(для коллективов организаций)

1. Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Дата создания организации |  |

3. Место нахождения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

4. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива организации

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

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

5. Предполагаемая дата награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность сведений, указанных в представлении, подтверждаю:

Глава муниципального поселения,

 руководитель организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование должности) |  | (фамилия, инициалы) |

МП

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чановского района

Новосибирской области

от 25.11.2013 № 1316-па

**Описание бланка Благодарности**

**администрации Чановского района Новосибирской области**

1. Бланк Благодарности администрации Чановского района Новосибирской области (далее – Благодарность) представляет собой вертикальный лист бумаги «лён» формата 209 x 295 мм.

2. Бланк Благодарности выполняется на белой бумаге, ограниченной по вертикали рамкой резного орнамента в желто-красной гамме общей шириной 25 мм. Общий фон бланка- песочно-желтый.

3. В вертикальной рамке размещаются:

1) в центре верхней части – цветное изображение герба Чановского района Новосибирской области;

2) над гербом Чановского района Новосибирской области расположена надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»,выполненная красным цветом, заглавными буквами размером 4 мм;

3) над гербом Чановского района Новосибирской области расположен силуэт здания администрации Чановского района Новосибирской области – 1 шт. по горизонтали;

4) под надписью силуэтом здания администрации Чановского района Новосибирской области располагается надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» выполненная золотым теснением, прописью, размер заглавной буквы 22 мм, размер остальных букв 12 мм;

5) ниже надписи «БЛАГОДАРНОСТЬ» оставлено место для заполнения фамилии, имени и отчества награждаемого (наименование награждаемого коллектива), текста с формулировкой решения о награждении и подписи Губернатора Новосибирской области;

 6) на расстоянии 145 мм ниже надписи «БЛАГОДАРНОСТЬ» располагается надпись «Глава Чановского района Новосибирской области В.И. Губер», выполненная курсивом. Размер заглавных букв 6 мм, размер прописных букв 3 мм. Между словами «Глава Чановского района Новосибирской области» и словами «В.И. Губер» расположено место для подписи Главы Чановского района Новосибирской области.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Чановского района

Новосибирской области

от 25.11.2013 № 316-па

**СОГЛАСИЕ**

на передачу персональных данных третьим лицам

***дата***

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Субъект), разрешаю администрации Чановского района Новосибирской, находящейся по адресу Новосибирская область, районный поселок Чаны, ул. Советская, 118 (далее Оператор) обрабатывать, систематизировать, уточнять (обновлять, изменять), комбинировать, блокировать, уничтожать, а также передавать следующие мои персональные данные:

|  |  |
| --- | --- |
| **Персональные данные** | **Разрешаю/не разрешаю (необходимо указать да или нет)** |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Пол |  |
| Дата, месяц, год рождения |  |
| Место рождения |  |
| Паспортные данные |  |
| Адрес регистрации |  |
| Образование |  |
| Занимаемая должность |  |
| Стаж работы |  |
| Ученая степень, звание |  |
| ИНН |  |
| Трудовая деятельность |  |

Настоящее согласие действует бессрочно.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных (с использованием информационных систем и без их использования), указано в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с которым я ознакомлен:

 (подпись)