«В регистр»


##### ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от  09 ноября 2017 года №  40

О наградах главы города Югорска

В целях поощрения граждан города Югорска за многолетний плодотворный труд, высокое профессиональное мастерство, активное участие в общественной жизни города Югорска, а также трудовых коллективов организаций, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие города Югорска:

1. Учредить награды главы города Югорска (приложение 1).

2. Утвердить Положение о наградах главы города Югорска (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления главы города Югорска:

- от 14.11.2012 № 55 «О наградах главы города Югорска»;

- от 15.06.2016 № 1382 «О внесении изменений в постановление главы города Югорска от 14.11.2012 № 55 «О наградах главы города Югорска».

4. Опубликовать постановлениев официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска Т.И. Долгодворова**

**Приложение 1**

**к постановлению**

**главы города Югорска**

**от**  09 ноября 2017 года  **№**  40

**Награды главы города Югорска**

В городе Югорске устанавливаются следующие виды наград главы города Югорска:

1. знак «За заслуги перед городом Югорском»;
2. Почетная грамота главы города Югорска;

3) Благодарность главы города Югорска;

4) Благодарственное письмо главы города Югорска.

**Приложение 2**

**к постановлению**

**главы города Югорска**

**от**  09 ноября 2017 года  **№**  40

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о наградах главы города Югорска**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка представления к награждению наградами главы города Югорска.

1.2. Награды главы города Югорска (далее – награды главы города) являются формой поощрения за заслуги в области строительства, местного самоуправления, экономики, науки, здравоохранения, образования, экологии, культуры, искусства, спорта, в социальной сфере, укреплении законности и правопорядка, защите прав и свобод человека и гражданина, законотворческой деятельности, за активную общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на обеспечение благополучия города Югорска, повышение его статуса и рост благосостояния населения города Югорска, за проявленные мужество, смелость и отвагу при исполнении служебного или гражданского долга.

1.3. Наград главы города могут быть удостоены граждане Российской Федерации,иностранные граждане, проживающие в городе Югорске, соответствующие критериям, установленных пунктом 4.1 раздела IV, пунктом 5.1 раздела V, пунктом 6.1 раздела VI и пунктом 7.1 раздела VII настоящего Положения (далее - граждане).

1.4. Почетной грамотой главы города Югорска и Благодарностью главы города Югорска могут быть удостоены коллективы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, судебных органов, структурных подразделений федеральных государственных органов в городе Югорске, органов государственной власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также их структурных и обособленных подразделений, осуществляющих деятельность на территории города Югорска (далее также - коллективы организаций, организации).

1.5. Награды главы города вручаются главой города Югорска либо от его имени:

1) должностными лицами, замещающие должности первого заместителя главы города, первого заместителя главы города – директора департамента, заместителя главы города – директора департамента, заместителя главы города Югорска (далее - лица, замещающие должности первых заместителей главы города, заместителей главы города) во время городских мероприятий, в трудовом коллективе, во время совещаний при главе города Югорска;

2) руководителем представляющей организации.

1.6. Награды главы города вручаются в торжественной обстановке и гласности.

1.7. Награждение наградами главы города приурочивается:

1) награждение знаком «За заслуги перед городом Югорском» - к памятной дате - Дню города Югорска;

2) награждение Почетной грамотой главы города Югорска, объявление Благодарности главы города Югорска и награждение Благодарственным письмом главы города Югорска - к праздничным датам, профессиональным праздникам, памятным датам и юбилейным датам организаций. Юбилейными датами организаций считаются - 10 лет и каждые последующие 5 лет со дня их основания.

1.8. Гражданам, удостоенным наград главы города, осуществляется единовременная денежная выплата по заявлению гражданина в размере, установленном настоящим Положением, на их лицевые счета либо счета их законных представителей в кредитных организациях.

1.9. Повторное награждение Почетной грамотой главы города Югорска, объявление Благодарности главы города Югорска, награждение Благодарственным письмом главы города Югорска за новые заслуги, возможно, не ранее чем через 3 (три) года после предыдущего награждения.

Повторное награждение знаком «За заслуги перед городом Югорском» не производится.

1.10. При принятии решения главой города Югорска о награждении Почетной грамотой главы города Югорска, об объявлении Благодарности главы города Югорска, о награждении Благодарственным письмом главы города Югорска за значительный вклад в развитие города Югорска по рекомендации Комиссии при главе города Югорска по наградам положения пункта 1.9 настоящего раздела не применяются.

**II. Субъекты внесения ходатайства**

**о награждении наградами главы города**

2.1. Субъектами внесения ходатайства о награждении наградой главы города являются:

1) лица, замещающие должности первых заместителей главы города, заместителей главы города;

2) руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, судебных органов, структурных подразделений федеральных государственных органов в городе Югорске, федеральных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Югорска;

3) руководители органов государственной власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, организаций Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих деятельность на территории города Югорска;

4) руководители коммерческих организаций и некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Югорска.

2.2. Глава города Югорска вправе по собственной инициативе принимать решение о награждении наградами главы города в отношении граждан и коллективов организаций, отвечающих критериям, определенным настоящим Положением, без внесения ходатайств.

2.3. Лица, замещающие должности первых заместителей главы города, заместителей главы города вносят ходатайства в отношении:

1) руководителей и работников (служащих) администрациигорода Югорска;

2) пенсионеров - бывших руководителей и бывших работников (служащих) администрациигорода Югорска;

3) индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории города Югорска;

4) иностранных граждан, проживающих в городе Югорске.

2.4. Руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, судебных органов, структурных подразделений федеральных государственных органов в городе Югорске, федеральных организаций, осуществляющих деятельность на территории города Югорска, органов государственной власти Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, организаций Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, осуществляющих деятельность на территории города Югорска, коммерческих и некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории города Югорска вносят ходатайства соответственно в отношении коллективов, работников и пенсионеров – бывших работников указанных органов, структурных подразделений и организаций.

2.5. Субъект внесения ходатайства вправе в течение календарного года внести ходатайства о награждении наградами главы города из расчета:

1) две награды одного вида на каждых 200 работающих (служащих, осуществляющих общественную деятельность), для организаций с численностью свыше 200 работающих (служащих, осуществляющих общественную деятельность);

2) одна награда одного вида в год для организаций с численностью до 200 работающих (служащих, осуществляющих общественную деятельность) и равной 200 работающих (служащих, осуществляющих общественную деятельность).

2.6. Глава города Югорска вправе представлять к награждению кандидатов без учета требований пункта 2.5 настоящего раздела.

**III. Порядок представления к награждению наградами главы города**

3.1. Ходатайство о награждении наградами главы города Югорска (далее – ходатайство о награждении) (приложение 1) субъект внесения ходатайства оформляет в письменной форме на фирменном бланке с указанием юридического и почтового адреса и вносит на рассмотрение главе города Югорска через отдел документационного и архивного обеспечения администрации города Югорска.

3.2. К ходатайству о награждении граждан прилагаются следующие документы:

1) наградной лист (приложение 2);

2) решение общего собрания (конференции) коллектива организации по основному месту работы гражданина (службы, осуществления общественной деятельности) либо по предыдущему месту работы (службы, осуществления общественной деятельности) о выдвижении его к награждению;

3) справка о численности работников (служащих, лиц, осуществляющих общественную деятельность) представляющей организации по состоянию на 1 число месяца, в котором внесено ходатайство о награждении;

4) копия документа, удостоверяющего личность кандидата к награждению;

5) согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

3.3. К ходатайству о награждении коллективов организаций прилагаются следующие документы:

1) наградной лист (приложение 4);

2) справка об основных направлениях деятельности коллектива организации и численности ее работников (служащих, лиц, осуществляющих общественную деятельность).

3.4. При представлении к награждению наградами главы города граждан и коллективов организаций к юбилеям организаций, кроме документов, указанных в подпунктах 3.1 - 3.3 настоящего раздела, прилагаются историко-архивные справки (оформленные в произвольной форме).

3.5. Наградные документы, предусмотренные пунктом 3.1, подпунктами 1 – 3 пункта 3.2, пунктами 3.3 и 3.4 настоящего раздела подписываются руководителем организации и заверяются печатью организации. Наградные документы на руководителя организации подписываются его заместителем. Наградной документ, предусмотренный подпунктом 4 пункта 3.2 настоящего раздела заверяется работником кадрового подразделения организации.

3.6. Наградные документы действительны с течение 6 (шести) месяцев со дня их выдачи.

3.7. Наградные документы вносятся главе города Югорска не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до праздничной даты, профессионального праздника, памятной даты или юбилейной даты организации.

3.8. Наградные документы, поступившие главе города Югорска, рассматриваются Комиссией по наградам при главе города Югорска (далее – Комиссия по наградам)в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после дня их поступления главе города Югорска. Состав и порядок деятельности Комиссии по наградам утверждаются постановлением главы города Югорска.

3.9. Наградные документы не подлежат рассмотрению Комиссией по наградам и возвращаются субъекту внесения ходатайства о награждении, в случаях:

1) смерти гражданина, представленного к награждению;

2) невыполнения требований, установленных пунктом 1.8 раздела I, пунктом 2.5 раздела II настоящего Положения, пунктами 3.1, 3.5 – 3.7 настоящего раздела;

3) несоответствия гражданина, в отношении которого в адрес главы города Югорска поступило ходатайство о награждении, критериям, установленным пунктом 4.1 раздела IV, пунктом 5.1 раздела V, пунктом 6.1 раздела VI, пунктом 7.1 раздела VII настоящего Положения;

4) несоответствия коллектива организации, в отношении которого в адрес главы города Югорска поступило ходатайство о награждении, критериям, установленным пунктом 5.1 раздела V, пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения.

3.10. В случае принятия главой города Югорска решения о нецелесообразности награждения наградой главы города ходатайство с прилагаемыми документами возвращается им субъекту внесения ходатайства, с указанием причин возврата.

3.11. Повторное представление к награждению гражданина или коллектива организации, в отношении которых глава города Югорска принял решение о нецелесообразности награждения, возможно, не ранее чем через 1 (один) год со дня принятия Комиссией по наградам указанного решения.

3.12. Решение о награждении наградой главы города на основании наградных документов и рекомендаций Комиссии по наградам оформляется постановлением главы города Югорска.

3.13. Организацию работы между заседаниями Комиссии по наградам, учет произведенных награждений, подготовку проектов постановлений главы города о награждении, организацию награждения осуществляет управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска.

**IV. Положение**

**о знаке «За заслуги перед городом Югорском»**

4.1. Знак «За заслуги перед городом Югорском» является высшей наградой главы города Югорска, которым награждаются граждане, имеющие широкую известность в городе, внесшие выдающийся вклад в социальную сферу и развитие отраслей экономики города Югорска, а также за особые заслуги в укреплении законности и правопорядка, высшие достижения в области спорта, культуры, за проявленные мужество, смелость и отвагу при исполнении служебного или гражданского долга, активную общественную, благотворительную и иную деятельность, способствующую улучшению условий жизни населения города, прожившие и проработавшие в городе Югорске не менее 20 лет на момент представления к награждению.

4.2. Знак «За заслуги перед городом Югорском» носится на левой стороне груди и при наличии орденов и медалей располагается ниже них.

4.3. Одновременно с вручением знака «За заслуги перед городом Югорском» награжденному выдается удостоверение установленного образца.

Удостоверение к знаку «За заслуги перед городом Югорском» является бессрочными. Исправления в нем не допускаются. В связи с изменением фамилии, имени или отчества награжденного удостоверение замене не подлежит.

4.4. Гражданам, награжденным знаком «За заслуги перед городом Югорском», выплачивается единовременное денежное поощрение в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

4.5. Дубликат знака не выдается.

**Описание удостоверения**

 **к знаку «За заслуги перед городом Югорском»**

4.6. Удостоверение к знаку «За заслуги перед городом Югорском» (далее - удостоверение) имеет форму книжки размером 200 x 70 мм, в твердой обложке бордового цвета.

На лицевой стороне удостоверения расположены герб города Югорска и слово «УДОСТОВЕРЕНИЕ» выполненные золотистым цветом.

На левой внутренней стороне удостоверения расположено цветное изображение знака «За заслуги перед городом Югорском».

В верхней части правой внутренней стороны удостоверения располагаются слова «УДОСТОВЕРЕНИЕ №».

Под ним располагаются две горизонтальные линии. Под второй линией располагаются слова «награжден (а) знаком».

Ниже помещены слова в четыре строки: «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ГОРОДОМ ЮГОРСКОМ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ» выполненные красным цветом.

Далее располагаются слова в две строки: «Постановление главы города Югорска» и реквизит для номера и даты постановления о награждении.

Ниже от левого поля расположены слова «Глава города Югорска». Инициалы и фамилия главы города указываются на этой же строке от правого поля.

Гербовая печать администрации города Югорска располагается в левом углу.

**Описание знака**

 **«За заслуги перед городом Югорском»**

4.7. Знак «За заслуги перед городом Югорском» имеет форму круга диаметром 34 мм, который при помощи кольца и ушка соединяется с прямоугольной металлической колодкой, представляющей собой прямоугольную пластинку золотистого цвета с лентой цветов флага города Югорска.

На лицевой стороне знака расположены: в верхней части круга - изображение герба города Югорска, по контуру круга на синем фоне золотистыми буквами начертаны слова «За заслуги перед городом Югорском», в центре круга нижний край герба окаймлен лавровыми ветвями золотистого цвета.

На оборотной стороне знака «За заслуги перед городом Югорском» в 5 строк начертаны слова «Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

**V. Положение**

**о Почетной грамоте города Югорска**

5.1. Почетная грамота главы города Югорска (далее - Почетная грамота главы города) является формой поощрения граждан, прожившие и проработавшие в городе Югорске не менее 15 лет, работающих (работавших) в организации, которая представляет кандидатуру, не менее 10 лет на момент представления к награждению, и коллективов организаций за заслуги в содействии проведению социальной и экономической политики автономного округа, развитии местного самоуправления, осуществлении мер по обеспечению законности и правопорядка, прав и свобод человека и гражданина, за профессиональные достижения и иные заслуги перед городом Югорском.

5.2. Гражданину, награжденному Почетной грамотой главы города, осуществляется единовременная денежная выплата в размере 3448 (три тысячи четыреста сорок восемь) рублей.

Коллективам организаций, награжденным Почетной грамотой главы города, единовременная денежная выплата не производится.

5.3. Почетная грамота главы города оформляется на бумаге формата А4 с обязательным изображением герба города Югорска, реквизитов постановления главы города Югорска о награждении, года награждения, подписывается главой города Югорска и скрепляется гербовой печатью администрации города Югорска.

Право оформления, изготовления и хранения бланков Почетной грамоты главы города принадлежитадминистрациигорода Югорска.

**VI. Положение**

**о Благодарности главы города Югорска**

6.1. Благодарность главы города Югорска (далее – Благодарность главы города) объявляется гражданам, прожившим и проработавшим в городе Югорске не менее 10 лет на момент представления к награждению, и коллективам организаций за многолетнюю добросовестную работу (службу), вклад в развитие науки, культуры, искусства, просвещения, за успехи в деле воспитания, охраны здоровья, жизни и прав граждан, успешное выполнение конкретных поручений главы города Югорска, высокое профессиональное мастерство, благотворительную и общественную деятельность, содействие в проведении мероприятий, значимых для города Югорска.

6.2. Гражданину, которому объявлена Благодарность главы города, осуществляется единовременная денежная выплата в размере до 1150 (одна тысяча сто пятьдесят) рублей.

Коллективам организаций, которым объявлена Благодарность главы города, единовременная денежная выплата не производится.

6.3. Благодарность главы города оформляется на бумаге формата А4 с обязательным изображением герба города Югорска, реквизитов постановления главы города Югорска о награждении, года награждения, подписывается главой и скрепляется гербовой печатью администрации города Югорска.

Право оформления, изготовления и хранения бланков Благодарности главы города принадлежитадминистрации города Югорска.

**VII. Положение**

**о Благодарственном письме главы города Югорска**

7.1. Благодарственным письмом главы города Югорска (далее - Благодарственное письмо главы города) награждаются граждане за значительные успехи и достижения на соревнованиях на российском и международном уровнях, проведение мероприятий, значимых для города Югорска, благотворительную и общественную деятельность, успешное выполнение поручений главы города Югорска.

7.2. Гражданину, награжденному Благодарственным письмом главы города, одновременно осуществляется единовременная денежная выплата в размере не более 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей. Размер денежной выплаты определяется Комиссией по наградам.

7.3. Благодарственное письмо главы города оформляется на бумаге формата А4 с обязательным изображением герба города Югорска, реквизитов постановления главы города Югорска о награждении, года награждения, подписывается главой города Югорска и скрепляется гербовой печатью администрации города Югорска.

Право оформления, изготовления и хранения бланков Благодарственного письма главы города принадлежит администрации города Югорска.

**Приложение 1**

**к Положению о наградах главы города**

**Главе города Югорска**

**Р.З. Салахову**

# Ходатайствоо награждении наградами главы города Югорска

В соответствии с постановление главы города Югорска «О наградах главы города Югорска» ходатайствую о награждении (об объявлении) нужное подчеркнуть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид награды главы города Югорска)

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

(указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы кандидата к награждению

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

или наименование организации, коллектива организации)

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

(указать заслуги кандидата к награждению, коллектива организации, соответствующие Положению

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

о наградах главы города Югорска)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность субъекта внесения ходатайства)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (ФИО субъекта внесения ходатайства) | (подпись) |

м.п.

**Приложение 2**

**к Положению о наградах главы города**

**Наградной лист**

**к награждению (объявлению)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выбрать нужное) (указать вид награды главы города Югорска)

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы, осуществления деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(республика, край, область, город, поселок, село)

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

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

(образование, специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

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

7.Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, улица, дом, корпус, квартира, город (село), регион)

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

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в городе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в указанном органе, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Какими наградами главы города награжден (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид награды и дата награждения)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в техникумах, вузах и т.д., военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации и организационно-правовой формы | Адрес организации (фактический, с указанием субъекта РФ и муниципального образования) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в [п](file:///Z%3A%5C%D0%9E%D0%A2%D0%94%D0%95%D0%9B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%B8%20%D0%B0%D1%80%D1%85%D0%B8%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%92%20%D0%9F%D0%95%D0%A7%D0%90%D0%A2%D0%AC%5C%D0%A3%D0%9C%D0%A1%D0%9A%D0%B8%D0%9D%5C%D0%A1%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%BC.docx#sub_4011)п. 1-10 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования

Руководитель кадрового подразделения

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

м.п.

11. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата к награждению (при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована к награждению (объявлению)

 (выбрать нужное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид награды главы города Югорска)

общим собранием трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование органа, организации)

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа, организации, председатель совета директоров или собрания акционеров |  | Председательствующий на общем собрании трудового коллектива |
| (должность) |  | (должность) |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
| (подпись)м.п. |  | (подпись)м.п. |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |

**Приложение 3**

**к Положению о наградах главы города**

**С О Г Л А С И Е**

**на обработку персональных данных кандидата к награждению**

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

(фамилия имя отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлением главы города Югорска «О наградах главы города Югорска» выражаю администрации города Югорска согласие, на:

распространение в пределах администрации города Югорска и сообщение членам Комиссии при главе города Югорска по наградам следующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, гражданства, места жительства, данных паспорта, сведений о занимаемой должности, данных о предыдущих местах работы, домашнего адреса, сведений об образовании, о награждении наградами главы города Югорска;

отнесение к общедоступнымследующих моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, сведений о занимаемой должности, награждении наградой главы города Югорска.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 6 месяцев.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в администрацию города Югорска письменного отзыва.

Администрация города Югорска обязана прекратить обработку персональных данных с даты поступления указанного отзыва.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)

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

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

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись, расшифровка подписи)

**Приложение 4**

**к Положению о наградах главы города**

**Наградной лист**

**к награждению (объявлению) коллектива**

 (выбрать нужное)

 **организации**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид награды главы города Югорска)

1. Наименование органа, организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (точное наименование органа, организации

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

с указанием организационно-правовой формы)

2. Дата создания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

3. Какими наградами награжден коллектив \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид награды и год награждения)

4. Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, регион, муниципальное образование, город (поселок), улица, дом, корпус)

5. Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, регион, муниципальное образование, город (поселок), улица, дом, корпус)

6. Сведения о вкладе коллектива органа, организации (при представлении к очередному награждению указываются заслуги с момента предыдущего награждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа, организации, председатель совета директоров или собрания акционеров |  | Руководитель кадрового подразделения организации |
| (должность) |  | (должность) |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |
| (подпись)м.п. |  | (подпись)м.п. |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |  |  |