**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_\_

г. Трубчевск

О Почетной грамоте, благодарности и

благодарственном письме администрации

Трубчевского муниципального района

В соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Закона Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» и в целях поощрения муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления, а также работников и коллективов организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#P46) о Почетной грамоте администрации Трубчевского муниципального района;

[Положение](#P283) о благодарности администрации Трубчевского муниципального района;

[Положение](#P487) о благодарственном письме администрации Трубчевского муниципального района;

образец [согласия](#P526) субъекта на обработку персональных данных.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 28.03.2008 № 258 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте и благодарности (благодарственном письме) администрации Трубчевского муниципального района».

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района А.А.Рыжикову.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте администрации Трубчевского муниципального района

1. Почетная грамота администрации Трубчевского муниципального района (далее - Почетная грамота) является наградой администрации Трубчевского муниципального района.

2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от места их проживания или пребывания, коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений независимо от места их нахождения, муниципальные образования, органы местного самоуправления за заслуги в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики, сельского хозяйства, промышленного производства, культуры, искусства, науки, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, защите Отечества, вопросах общественной деятельности, а также за иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание, способствующие социально-экономическому развитию Трубчевского муниципального района Брянской области.

Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

Для целей настоящего Положения юбилейными датами считать для граждан: 50, 55 (только для женщин), 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет; для коллективов: 10, 25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания.

Участие в подготовке, проведении мероприятий, в том числе юбилейных и праздничных, не является основанием для представления лиц к награждению Почетной грамотой.

3. Почетной грамотой награждаются:

1) граждане Российской Федерации, достигшие высоких результатов в сферах, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения, имеющие стаж работы в конкретной отрасли не менее 5 лет и стаж работы в коллективе не менее 3 лет и ранее отмеченные благодарностью (благодарственным письмом) администрации Трубчевского муниципального района.

В исключительных случаях, связанных с особыми заслугами и личным вкладом в социально-экономическое развитие Трубчевского муниципального района Брянской области, за личное мужество, самоотверженные и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга по решению главы администрации Трубчевского муниципального района Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации при отсутствии у них благодарности (благодарственного письма) администрации Трубчевского муниципального района;

2) иностранные граждане и лица без гражданства независимо от их места проживания и пребывания - за особый вклад в социально-экономическое развитие Трубчевского муниципального района Брянской области без предварительных награждений;

3) коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений независимо от места их нахождения, муниципальные образования, органы местного самоуправления, достигшие высоких результатов в сферах, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения, без предварительных награждений;

4) лица, замещающие должности муниципальной службы Трубчевского муниципального района Брянской области, работники органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области, достигшие высоких результатов в сферах, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения, без предварительных награждений.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой возбуждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, отраслевых (функциональных) органов администрации Трубчевского муниципального района.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой согласовываются с заместителями главы администрации Трубчевского муниципального района, курирующими соответствующую сферу деятельности.

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой оформляется на имя главы администрации Трубчевского муниципального района в виде представления, в котором указываются основания для представления лица к награждению Почетной грамотой, предполагаемая дата вручения Почетной грамоты.

6. К ходатайству о награждении Почетной грамотой в соответствии с [подпунктами 1](#P58), [2, 4 пункта 3](#P64) настоящего Положения прилагаются следующие документы:

1) [наградной лист](#P109) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) согласие субъекта на обработку персональных данных по форме, утвержденной постановлением администрации Трубчевского муниципального района.

7. К ходатайству о награждении Почетной грамотой в соответствии с [подпунктом 3 пункта 3](#P65) настоящего Положения прилагается наградной [лист](#P204) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и прилагаемые к нему документы направляются на имя главы администрации Трубчевского муниципального района не позже чем за 20 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты, указанной в наградном листе.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию и рассмотрению в 15-дневный срок со дня поступления.

10. Ходатайство о награждении Почетной грамотой отклоняется в следующих случаях:

1) нарушение срока подачи ходатайства о награждении Почетной грамотой и прилагаемых к нему документов, указанного в [пункте 8](#P78) настоящего Положения;

2) непредставление ходатайства о награждении Почетной грамотой, непредставление или неполное представление документов, указанных в [пунктах](#P73) 6,7 настоящего Положения;

3) несоответствие лиц, представляемых к награждению Почетной грамотой, требованиям, указанным в [пунктах 3](#P57), [4](#P66) настоящего Положения;

4) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве о награждении Почетной грамотой и прилагаемых к нему документах.

В случае отклонения ходатайства о награждении Почетной грамотой администрация Трубчевского муниципального района в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения информирует ходатайствующий орган о принятом решении с указанием причины отказа.

Повторное возбуждение ходатайства о награждении Почетной грамотой возможно не ранее чем через один год со дня отклонения предыдущего ходатайства о награждении Почетной грамотой при наличии оснований для представления лиц к награждению Почетной грамотой.

11. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением администрации Трубчевского муниципального района, подготовку которого осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района в порядке и сроки, установленные [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW201&n=65223&dst=100033) по делопроизводству в администрации Трубчевского муниципального района.

Текст распоряжения администрации Трубчевского муниципального района вносится в бланк Почетной грамоты.

12. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения, указанные в [пункте 2](#P53) настоящего Положения, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

13. Изготовление, учет, хранение почетных грамот, а также учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

Приложение 1

к Положению о Почетной грамоте администрации

Трубчевского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к награждению Почетной грамотой

администрации Трубчевского муниципального района

(для граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства)

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

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

(должность, наименование организации

с указанием организационно-правовой формы)

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

(число, месяц, год)

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

(республика, край, область, округ, город, район,

поселок, село, деревня)

6. Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

8. Образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного

заведения, год окончания)

9. Ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Благодарность администрации Трубчевского муниципального района или благодарственное письмо администрации Трубчевского муниципального района, дата награждения, номер распоряжения о награждении (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

11. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Стаж работы в отрасли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Стаж работы в данном коллективе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Предполагаемая дата вручения Почетной грамоты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Трудовая деятельность за последние 10 лет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием названия организации | Адрес организации |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель кадрового подразделения:

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, глава муниципального образования, руководитель предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района | Председатель собрания коллектива |

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

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

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

(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о Почетной грамоте администрации

Трубчевского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к награждению Почетной грамотой администрации

Трубчевского муниципального района

(для коллективов предприятий, организаций,

учреждений, общественных объединений)

1. Полное наименование (предприятия, организации, учреждения, общественного

объединения):

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

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

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

2. Дата создания организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Форма собственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Ф.И.О. (полностью) и наименование должности руководителя:

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

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

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

5. Юридический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Предполагаемая дата вручения Почетной грамоты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива предприятия,

организации, учреждения, общественного объединения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, глава муниципального образования, руководитель предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района | Председатель собрания коллектива |

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

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

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

(фамилия, инициалы) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о благодарности администрации Трубчевского муниципального района

1. Благодарность администрации Трубчевского муниципального района (далее - благодарность) является наградой администрации Трубчевского муниципального района.

2. Благодарность объявляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства независимо от места их проживания или пребывания, коллективам предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений независимо от места их нахождения, муниципальным образованиям, органам местного самоуправления за выдающиеся заслуги в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики, сельского хозяйства, промышленного производства, культуры, искусства, науки, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, защите Отечества, вопросах общественной деятельности, а также за иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание, способствующие социально-экономическому развитию Трубчевского муниципального района Брянской области.

Объявление благодарности может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

Для целей настоящего Положения юбилейными датами считать для граждан: 50, 55 (только для женщин), 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет; для коллективов: 10, 25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания.

Участие в подготовке, проведении мероприятий, в том числе юбилейных и праздничных, не является основанием для представления лиц к объявлению благодарности.

3. Благодарность объявляется:

1) гражданам Российской Федерации, достигшим высоких результатов в сферах, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения, имеющим стаж работы в конкретной отрасли не менее 3 лет и стаж работы в коллективе не менее 2 лет.

2) иностранным гражданам и лицам без гражданства независимо от места проживания и пребывания - за вклад в социально-экономическое развитие Трубчевского муниципального района Брянской области;

3) коллективам предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений независимо от места их нахождения, муниципальным образованиям, органам местного самоуправления, достигшим высоких результатов в сферах, указанных в [пункте 2](#P290) настоящего Положения.

4. Ходатайства об объявлении благодарности возбуждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, отраслевых (функциональных) органов администрации Трубчевского муниципального района.

5. Ходатайство об объявлении благодарности оформляется на имя главы администрации Трубчевского муниципального района в виде представления, в котором указываются основания для представления лица к объявлению благодарности, предполагаемая дата вручения благодарности.

6. К ходатайству об объявлении благодарности в соответствии с [подпунктами 1](#P295), [2 пункта 3](#P299) настоящего Положения прилагаются следующие документы:

1) [наградной лист](#P336) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) согласие субъекта на обработку персональных данных по форме, утвержденной постановлением администрации Трубчевского муниципального района.

7. К ходатайству об объявлении благодарности в соответствии с [подпунктом 3 пункта 3](#P300) настоящего Положения прилагается [наградной лист](#P427) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Ходатайство об объявлении благодарности и прилагаемые к нему документы направляются на имя главы администрации Трубчевского муниципального района не позже чем за 20 дней до предполагаемой даты вручения благодарности, указанной в наградном листе.

9. Ходатайство об объявлении благодарности и прилагаемые к нему документы по поручению главы администрации Трубчевского муниципального района направляются на согласование заместителю главы администрации Трубчевского муниципального района, курирующему соответствующее направление работы.

10. Ходатайство об объявлении благодарности и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию и рассмотрению в 15-дневный срок со дня поступления.

11. Ходатайство об объявлении благодарности отклоняется в следующих случаях:

1) нарушение срока подачи ходатайства об объявлении благодарности и прилагаемых к нему документов, указанного в [пункте 8](#P308) настоящего Положения;

2) непредставление ходатайства об объявлении благодарности, непредставление или неполное представление документов, указанных в [пунктах](#P304) 6,7 настоящего Положения;

3) несоответствие лиц, представляемых к объявлению благодарности, требованиям, указанным в [пункте 3](#P300) настоящего Положения;

4) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве об объявлении благодарности и прилагаемых к нему документах.

В случае отклонения ходатайства об объявлении благодарности организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения информирует ходатайствующий орган о принятом решении с указанием причины отказа.

Повторное возбуждение ходатайства об объявлении благодарности возможно не ранее чем через один год со дня отклонения предыдущего ходатайства об объявлении благодарности при наличии оснований для представления лица к объявлению благодарности.

12. Решение об объявлении благодарности оформляется распоряжением администрации Трубчевского муниципального района, подготовку которого осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района в сроки, установленные [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW201&n=65223&dst=100033) по делопроизводству в администрации Трубчевского муниципального района.

Текст распоряжения администрации Трубчевского муниципального района вносится в бланк благодарности.

13. Повторное объявление благодарности Губернатора Брянской области за новые заслуги и достижения, указанные в [пункте 2](#P300) настоящего Положения, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

14. Изготовление, учет, хранение благодарностей, а также учет и регистрацию лиц, награжденных благодарностью, осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

Приложение 1

к Положению о благодарности администрации

Трубчевского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к объявлению благодарности администрации

Трубчевского муниципального района

(для граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства)

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

2. Должность, место работы:

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

(должность, наименование организации с указанием

организационно-правовой формы)

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

(число, месяц, год)

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

(специальность по образованию, наименование учебного

заведения, год окончания)

6. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в отрасли: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Стаж работы в данном коллективе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Предполагаемая дата вручения благодарности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность за последние 5 лет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием названия организации | Адрес организации |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель кадрового подразделения:

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, глава муниципального образования, руководитель предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Положению о благодарности администрации

Трубчевского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

Трубчевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

к объявлению благодарности

администрации Трубчевского муниципального района

(для коллективов предприятий, организаций,

учреждений, общественных объединений)

1. Полное наименование (предприятия, организации, учреждения, общественного

объединения):

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

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

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

2. Дата создания организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Форма собственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Ф.И.О. (полностью) и наименование должности руководителя:

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

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

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

5. Юридический (почтовый) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Предполагаемая дата вручения благодарности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг коллектива предприятия,

организации, учреждения, общественного объединения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель органа государственной власти, органа местного самоуправления, глава муниципального образования, руководитель предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, отраслевого (функционального) органа администрации Трубчевского муниципального района |  |

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

(подпись)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о благодарственном письме

администрации Трубчевского муниципального района

1. Благодарственное письмо администрации Трубчевского муниципального района (далее - благодарственное письмо) является наградой администрации Трубчевского муниципального района.

2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства независимо от места их проживания или пребывания, коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений независимо от места их нахождения, муниципальные образования, органы местного самоуправления за выдающиеся заслуги в государственном и муниципальном управлении, развитии экономики, сельского хозяйства, промышленного производства, культуры, искусства, науки, образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, защите Отечества, вопросах общественной деятельности, а также за иные заслуги и достижения, получившие широкое общественное признание, способствующие социально-экономическому развитию Трубчевского муниципального района Брянской области.

Награждение благодарственным письмом может быть приурочено к профессиональным праздникам, юбилейным датам.

Для целей настоящего Положения юбилейными датами считать для граждан: 50, 55 (только для женщин), 60, 70 и далее каждые последующие 5 лет; для коллективов: 10, 25, 50, 75, 100 и каждые последующие 25 лет со дня основания.

Участие в подготовке, проведении мероприятий, в том числе юбилейных и праздничных, не является основанием для представления лиц к награждению благодарственным письмом.

3. Ходатайства о награждении благодарственным письмом возбуждаются органами государственной власти, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, отраслевых (функциональных) органов администрации Трубчевского муниципального района.

4. Ходатайство о награждении благодарственным письмом оформляется на имя главы администрации Трубчевского муниципального района в виде представления, в котором указываются основания для представления лица к награждению благодарственным письмом и предполагаемая дата вручения благодарственного письма. К ходатайству прилагается характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений лица, представляемого к награждению благодарственным письмом, согласие субъекта на обработку персональных данных по форме, утвержденной постановлением администрации Трубчевского муниципального района.

5. Ходатайство о награждении благодарственным письмом и прилагаемые к нему документы направляются на имя главы администрации Трубчевского муниципального района не позже чем за 20 дней до предполагаемой даты вручения благодарственного письма, указанной в ходатайстве о награждении благодарственным письмом.

6. Ходатайство о награждении благодарственным письмом и прилагаемые к нему документы по поручению главы администрации Трубчевского муниципального района направляются на согласование заместителю главы администрации Трубчевского муниципального района, курирующему соответствующее направление работы.

7. Ходатайство о награждении благодарственным письмом и прилагаемые к нему документы подлежат согласованию и рассмотрению в 15-дневный срок со дня поступления.

8. Ходатайство о награждении благодарственным письмом отклоняется в следующих случаях:

1) нарушение срока подачи ходатайства о награждении благодарственным письмом и прилагаемых к нему документов, указанного в [пункте 5](#P498) настоящего Положения;

2) неполное представление документов, указанных в [пункте 4](#P497) настоящего Положения;

3) отсутствие в характеристике сведений, отражающих конкретные заслуги и достижения лица, представляемого к награждению благодарственным письмом;

4) установление недостоверности сведений, содержащихся в ходатайстве о награждении благодарственным письмом и прилагаемых к нему документах.

В случае отклонения ходатайства о награждении благодарственным письмом администрация Трубчевского муниципального района в 10-дневный срок со дня принятия соответствующего решения информирует ходатайствующий орган о принятом решении с указанием причины отказа.

Повторное возбуждение ходатайства о награждении благодарственным письмом возможно не ранее чем через один год со дня отклонения предыдущего ходатайства о награждении благодарственным письмом при наличии оснований для представления лица к награждению благодарственным письмом.

9. Решение о награждении благодарственным письмом оформляется распоряжением администрации Трубчевского муниципального района, подготовку которого осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района в сроки, установленные [Инструкцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW201&n=65223&dst=100033) по делопроизводству в администрации Трубчевского муниципального района.

Текст распоряжения администрации Трубчевского муниципального района вносится в бланк благодарственного письма.

10. Повторное награждение благодарственным письмом за новые заслуги и достижения, указанные в [пункте 2](#P491) настоящего Положения, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

11. Изготовление, учет, хранение благодарственных писем, а также учет и регистрацию лиц, награжденных благодарственным письмом, осуществляет организационно-правовой отдел администрации Трубчевского муниципального района.

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_

Образец

СОГЛАСИЕ

субъекта на обработку персональных данных

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

(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=500102&dst=100278) от 27.06.2007 № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим даю свое согласие администрации Трубчевского муниципального района, расположенной по адресу: Брянская область, Трубчевский район, г.Трубчевск, ул.Брянская, д.59, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с рассмотрением ходатайства о награждении и прилагаемых к нему документов, представленных в соответствии с постановлением администрации Трубчевского муниципального района «О Почетной грамоте, благодарности, благодарственном письме администрации Трубчевского муниципального района», и распространяется на персональные данные, содержащиеся в ходатайстве о награждении и прилагаемых к нему документах.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, давшего согласие)