



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Красное

«11» марта 2022 г.

№ 24

**О поощрениях главы администрации
Красненского района Белгородской области**

В целях совершенствования системы поощрений главы администрации Красненского района за большой вклад в социально-экономическое, социальное и культурное развитие района, значительные личные трудовые достижения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Учредить:

Почетную грамоту главы администрации Красненского района Белгородской области;

Благодарность главы администрации Красненского района Белгородской области;

Благодарственное письмо главы администрации Красненского района Белгородской области.

2. Утвердить Положение о поощрениях главы администрации Красненского района Белгородской области (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Красненского района, и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район» в сети «Интернет» по адресу: kraadm.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Боеву Г.И.

**Глава администрации
Красненского района**



А.Ф. Полторабатыко

Утверждено
постановлением администрации
Красненского района
от 24.05.2022 года



Положение о поощрениях главы администрации Красненского района Белгородской области

1. Почетная грамота главы администрации Красненского района, Благодарность главы администрации Красненского района, Благодарственное письмо главы администрации Красненского района являются видами поощрений главы администрации Красненского района Белгородской области (далее - поощрение), описание которых приводится соответственно в приложениях № 1 - 3 к настоящему Положению о поощрениях главы администрации Красненского района.

2. Поощрения главой администрации Красненского района производятся за высокие достижения в экономике, науке, муниципальном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками, памяtnыми и юбилейными датами.

Граждане поощряются за заслуги в экономике, науке, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, спорте и иные заслуги перед Красненским районом, а также в связи с юбилейными датами.

Коллективы организаций, предприятий, учреждений Красненского района независимо от формы собственности поощряются за значительный вклад в социально-экономическое развитие Красненского района, коллективы бюджетных организаций – за большой вклад в развитие своей сферы; общественные объединения – за активную общественную деятельность.

Неработающие пенсионеры представляются к поощрению в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни муниципального района, его социально-экономическом и культурном развитии.

Юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций следует считать 10, 20, 30, 40, 50, 100 лет и далее каждые 50 лет со дня основания, а для граждан – 50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

3. К поощрению наградами главы администрации Красненского района представляются граждане Российской Федерации, имеющие стаж работы в конкретной отрасли не менее 3 лет и поощрений на уровне предприятия (организации, учреждения), на территории которого осуществляет трудовую деятельность представляемый к поощрению.

4. С ходатайством о поощрении перед главой администрации Красненского района имеют право выступать:

- первый заместитель главы администрации Красненского района - руководитель аппарата главы администрации Красненского района, заместители главы администрации Красненского района, курирующие соответствующее направление деятельности представленных к поощрению лиц, и/или предприятия, организации или учреждения;
- председатель контрольно - счетной комиссии Красненского района;
- председатель избирательной комиссии Красненского района;
- руководители функциональных и отраслевых органов администрации Красненского района;
- руководители территориальных органов, федеральных органов, органов государственной власти Белгородской области;
- руководители предприятий, учреждений и организаций Красненского района;
- местные общественные организации;
- Муниципальный Совет Красненского района.

5. При внесении предложений о поощрении Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом представляют следующие документы:

5.1. Для граждан:

- ходатайство руководителя органа местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации Красненского района (приложение № 4);
- представление с указанием конкретных заслуг, представляемого к поощрению (приложение № 5);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 6).

5.2. Для коллективов:

- ходатайство руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Красненского района, организации, предприятия, учреждения Красненского района (приложению № 7);
- представление о социально-экономическом развитии предприятия, учреждения, организации и его вкладе в социально-экономическое развитие Красненского района (приложение № 8).

При представлении к поощрению коллективов организации в связи с юбилейными датами прилагаются документы, подтверждающие дату образования организации.

6. Ходатайство о поощрении представляются главе администрации Красненского района не позднее чем за 2 недели до предполагаемой даты вручения.

7. Награждение Почетной грамотой главы администрации Красненского района, выражение Благодарности главы администрации Красненского района производятся с выплатой единовременной денежной премии по месту основной работы представленного к поощрению лица.

7.1. Награжденному Почетной грамотой главы администрации Красненского района Белгородской области, если он не является работником предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы области или муниципального образования, выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 (пять) тысяч рублей.

Работнику предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы области или муниципального образования, награжденному Почетной грамотой главы администрации Красненского района Белгородской области, выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 (три) тысячи рублей.

7.2. Лицу, удостоенному Благодарности главы администрации Красненского района Белгородской области, если оно не является работником предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы района, выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 (три) тысячи рублей.

Работнику предприятия, учреждения, организации бюджетной сферы района или муниципального образования, удостоенному Благодарности главы администрации Красненского района Белгородской области, выплачивается единовременная денежная премия в сумме 2 (две) тысячи рублей.

7.3. Лицу, поощренному Благодарственным письмом главы администрации Красненского района выплата не производится.

7.4. Коллективы премированию не подлежат.

8. Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в настоящем Положении, является основанием для оставления ходатайства о поощрении без удовлетворения.

9. На основании представленных документов, согласованных с главой администрации Красненского района, отдел муниципальной службы и кадров администрации Красненского района готовит проект распоряжения о поощрении.

10. Глава администрации Красненского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется.

11. Ответственность за оформление представленных наградных документов, а также за актуальность и достоверность сведений несет ходатайствующая сторона.

12. Почетная грамота, Благодарность, Благодарственное письмо вручаются в торжественной обстановке главой администрации Красненского района, его заместителями, или по поручению главы администрации Красненского района другим должностным лицом.

Проведение организационно-технических мероприятий по подготовке вручения Почетной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма возлагается на отдел организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Красненского района и соответствующее структурное подразделение администрации района, курирующее сферу деятельности, в которой работает награжденный.

13. Учет поощренных лиц и коллективов осуществляет отдел муниципальной службы и кадров администрации Красненского района.

14. Дубликат Почетной грамоты главы администрации Красненского района, Благодарности главы администрации Красненского района, Благодарственного письма главы администрации Красненского района не выдается.

Приложение № 1
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

Описание Почетной грамоты главы администрации
Красненского района

Почетная грамота главы администрации Красненского района Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист тисненой бумаги размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красненского района Белгородской области размером 20 x 25 мм: «В червленом (красном) поле три строенных золотых лесных ореха: два и один. В вольной части герб Белгородской области», по обе стороны от которого располагается лента бело-сине-красного цвета.

На расстоянии 50 мм от верхнего края листа в центре листа расположена надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» (шрифт Alexandra Script, кегль 90, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

На расстоянии 65 мм от верхнего края листа в центре листа в две строки расположена надпись «ГЛАВЫ // АДМИНИСТРАЦИИ // КРАСНЕНСКОГО РАЙОНА» (шрифт Times New Roman, кегль 30, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

По периметру листа расположена орнаментальная рамка.

Приложение № 2
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

Описание Благодарности главы администрации
Красненского района

Благодарность главы администрации Красненского района Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист тисненой бумаги размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красненского района Белгородской области размером 20 x 25 мм: «В червленом (красном) поле три строенных золотых лесных ореха: два и один. В вольной части герб Белгородской области», по обе стороны от которого располагается лента бело-сине-красного цвета.

На расстоянии 50 мм от верхнего края листа в центре листа расположена надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» (шрифт Alexandra Script, кегль 90, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

На расстоянии 65 мм от верхнего края листа в центре листа в две строки расположена надпись «ГЛАВА // АДМИНИСТРАЦИИ // КРАСНЕНСКОГО РАЙОНА» (шрифт Times New Roman, кегль 30, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

На расстоянии 80 мм от верхнего края листа в центре листа расположена надпись «ВЫРАЖАЮ БЛАГОДАРНОСТЬ» (шрифт Monotype Corsiva, кегль 26 курсив, цвет букв черный).

По периметру листа расположена орнаментальная рамка.

Приложение № 3
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

Описание Благодарственного письма главы
администрации Красненского района

Благодарственное письмо главы администрации Красненского района Белгородской области представляет собой вертикально расположенный лист тисненой бумаги размером 210 x 297 мм.

На расстоянии 15 мм от верхнего края листа в центре помещен цветной герб Красненского района Белгородской области размером 20 x 25 мм: «В червленом (красном) поле три строенных золотых лесных ореха: два и один. В вольной части герб Белгородской области», по обе стороны от которого располагается лента бело-сине-красного цвета.

На расстоянии 50 мм от верхнего края листа в центре листа расположена надпись «БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО» (шрифт Alexandra Script, кегль 90, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

На расстоянии 65 мм от верхнего края листа в центре листа в одну строку расположена надпись «ГЛАВЫ // АДМИНИСТРАЦИИ // КРАСНЕНСКОГО РАЙОНА» (шрифт Times New Roman, кегль 30, интервал между строками одинарный, цвет букв черный).

По периметру листа расположена орнаментальная рамка.

**Приложение № 4
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района**

(На бланке)

**Главе администрации
Красненского района**

Ф.И.О.

О поощрении

Уважаемый ..!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

(наименование поощрения) (Ф.И.О. кандидата на поощрение, наименование должности
кандидата или полное наименование организации) за _____
(описание заслуг)

Представление к поощрению прилагается.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 5
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

Представление к поощрению главы администрации
Красненского района
(для граждан)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы: _____
3. Дата рождения: _____
4. Имеющиеся награждения и даты награждений:

5. Общий стаж работы _____
6. Стаж работы в отрасли _____
7. Стаж работы в данной организации _____
8. Конкретные заслуги, выдающиеся результаты, уникальные достижения:

9. Информация об отсутствии задолженности (при поощрении руководителей организаций, предприятий, учреждений).

Руководитель
организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 6
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(-ная) по адресу _____

паспорт _____, выдан _____,
(серия и номер) (дата выдачи) (кем выдан)

_____ (кем выдан)

ИНН _____ СНИЛС _____

номер контактного телефона _____

даю согласие оператору персональных данных – администрации Красненского района, адрес: с. Красное, ул. Подгорная, д.4, на обработку с целью обеспечения реализации процедур по представлению к поощрениям главы администрации Красненского района следующих категорий моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- сведения о занимаемой должности;
- место работы;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени, ученом звании;
- сведения о государственных наградах, ведомственных наградах и региональных наградах;
- сведения о служебной (трудовой) деятельности;
- характеристика с указанием конкретных заслуг, выдающихся результатов, уникальных достижений;

идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, накопление, извлечение, запись, хранение, использование, систематизация, уточнение (обновление, изменение), передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания. После поощрения все вышеперечисленные сведения хранятся оператором персональных данных в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия может быть осуществлен в письменном виде в адрес оператора персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

«__» _____ 20__ г. _____».
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 7
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района**

(На бланке)

**Главе администрации
Красненского района**

Ф.И.О.

О поощрении

Уважаемый ..!

Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

(наименование поощрения) (полное наименование организации, учреждения, предприятия)
за _____.
(описание заслуг)

Представление к поощрению прилагается.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Должность

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
Телефон

Приложение № 8
к Положению о поощрениях
главы администрации
Красненского района

Представление к поощрению главы администрации
Красненского района
(для организаций)

1. Организационно-правовая форма организации: _____
2. Полное наименование организации: _____
3. Сокращенное наименование организации: _____
4. Фактический адрес: _____
5. Вид деятельности: _____
6. Руководитель организации: (фамилия, имя, отчество, должность): _____
7. Имеющиеся награждения и даты награждений: _____
- _____
- _____

8. Сведение о вкладе организации в социально-экономическое развитие Красненского района за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года, предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении:

9. Финансово – экономические показатели работы организации

№ п/п	Финансово-экономические показатели	Ед. изм.	Отчетные периоды (по годам)			
			1	2	3	Истекшие месяцы текущего года
1.	Объем выпуска продукции в сопоставимых	млн				

№ п/п	Финансово-экономические показатели	Ед. изм.	Отчетные периоды (по годам)			
			1	2	3	Истекшие месяцы текущего года
	ценах	руб.				
2.	Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении	млн руб.				
3.	Среднесписочная численность работающих	чел.				
4.	Среднемесячная заработная плата	руб.				
5.	Задолженность по зарплате	млн руб.				
6.	Балансовая прибыль	млн руб.				
7.	Чистая прибыль	млн руб.				
8.	Использование доходов в % по видам деятельности: - инвестиции в основной капитал; - выплата премиальных (дивидендов); - социальная политика; - благотворительность	%				
9.	Рентабельность предприятия					
10.	Стоимость основных фондов	млн руб.				
11.	Сумма налогов, уплаченных:	млн руб.				
11.1	в федеральный бюджет	млн руб.				
11.2	в региональный бюджет	млн руб.				
11.3	в государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
12.	Задолженность по налогам:	млн руб.				
12.1	в федеральный бюджет	млн				

№ п/п	Финансово-экономические показатели	Ед. изм.	Отчетные периоды (по годам)			
			1	2	3	Истекшие месяцы текущего года
		руб.				
12.2	в региональный бюджет	млн руб.				
12.3	в государственные внебюджетные фонды	млн руб.				
13.	Кредиторская задолженность	млн руб.				
14.	Просроченная кредиторская задолженность	млн руб.				
15.	Дебиторская задолженность	млн руб.				
16.	Просроченная дебиторская задолженность	млн руб.				

Кроме того, необходимо представить данные:

- востребованность продукции со стороны государства (наличие государственного заказа, его выполняемость, пропорции выпуска государственно значимой продукции к иной);
- ценовая политика хозяйствующего субъекта на свою продукцию;
- покрытие потребности субъекта Российской Федерации в производимой хозяйствующим субъектом продукции в процентах.

**Руководитель
организации**

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Бухгалтер организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

М.П.