



РЕШЕНИЕ

11 декабрь 2018 ел

г.Мензелинск

КАРАР

№ 6

Минзэлә муниципаль районы бүләкләре (наградалар) турында

Гражданнарның, предприятие коллективларының, учреждение һәм оешмаларның муниципаль район алдындагы ирешелгән уңышларын тану, кеше һәм гражданнарның хокукларын һәм ирегән яклауга, муниципаль төзелеш, социаль-икътисадый, мәдәни үсеш, Минзэлә муниципаль районының чәчәк атуына, хезмәткә стимул бирү һәм жәмәгать тормышында активлыкны һәм җирле үзидарә үсешенә юнәлтелгән шәхси эшчәнлеген бүләкләүне тану максатларында, Минзэлә муниципаль район Советы

КАРАР ЧЫГАРДЫ:

1. Минзэлә муниципаль район бүләкләрен (наградалар) булдырырга:
 - Минзэлә муниципаль район Башлыгының Рәхмәт хаты;
 - Минзэлә муниципаль район Башлыгының Мактау кәгазе.
2. Расларга:
 - «Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының мактаулы гражданы» исеме.
3. Расларга:
 - Минзэлә муниципаль район Башлыгының Рәхмәт хаты турында Положение (Кушымта №1);
 - Минзэлә муниципаль район Башлыгының Мактау кәгазе турында Положение (Кушымта №2);
 - «Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Мактаулы гражданы» исеме турындагы Положение (Кушымта №3);
4. Расларга:
 - бүләкләүгә кандидатның анкета-характеристика формасын (Кушымта №4);
 - мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык формасын (Кушымта № 5);
5. Минзэлә муниципаль район Советы аппараты җитәкчесенә:
 - Минзэлә муниципаль район Башлыгы бүләкләрен әзерләргә
 - ел саен Минзэлә муниципаль районы бюджетын формалаштырганда бүләкләр әзерләү һәм тапшыру белән бәйлә чыгымнарны күздә тотарга.

5. 2019 ел өчен бүлөкләү квотасын билгеләргә (Кушымта № 6).
6. Гамәлдәге Карарның үтөлешен контрольгә алуны Минзәлә муниципаль район Советы аппараты житәкчесенә йөкләргә.

Совет рәисе



А.Ф. Салахов

**Положение о Благодарственном письме
Главы Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Благодарственное письмо Главы Мензелинского муниципального района Республики Татарстан является формой поощрения за заслуги в развитии местного самоуправления, экономики, промышленности, сельского хозяйства, культуры и искусства, образования, здравоохранения, спорта, обеспечении законности, правопорядка, за иные заслуги перед муниципальным районом.

2. Благодарственным письмом поощряются:

- граждане РФ, за многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально - экономическое, культурное развитие, иные заслуги и к юбилейным датам;
- трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций за высокие достижения в хозяйственной, социально-культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни граждан муниципального района.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом могут возбуждать руководители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, предприятий независимо от форм собственности.

4. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения Главы Мензелинского муниципального района.

5. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

- для поощрения граждан: краткие биографические данные и характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению;
- для поощрения коллективов: полное название и краткая справка об организации, конкретные заслуги его коллектива.

6. Подготовку проекта текста Благодарственного Письма осуществляют ходатайствующие организации. По поручению Главы подготовку проекта Благодарственного письма осуществляет организационный отдел Совета Мензелинского муниципального района РТ.

7. Предоставленные материалы проходят обсуждение на заседании наградной комиссии, утвержденной настоящим решением, в течение 20 дней.

8. Учет, лиц поощренных Благодарственным письмом ведется в электронном журнале.

9. Вручается Благодарственное письмо Главой муниципального района, либо по поручению Главы другим лицом, в торжественной обстановке.

10. За материально - техническое и организационное обеспечение мероприятия, связанных с вручением Благодарственного письма отвечает

организационный отдел аппарата Совета Мензелинского муниципального района.

11. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

12. Описание образца Благодарственного Письма:

Благодарственное письмо Главы Мензелинского муниципального района (далее - Благодарственное письмо) представляет собой лист плотной бумаги формата А4.

Положение о Почетной грамоте Главы Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

1. Почетная грамота Мензелинского муниципального района Республики Татарстан является формой поощрения за заслуги в развитии местного самоуправления, экономики, промышленности, сельского хозяйства, культуры и искусства, образования, здравоохранения, спорта, обеспечении законности, правопорядка, за иные заслуги перед муниципальным районом.

2. Почетной грамотой могут быть награждены:

- граждане РФ, за многолетний добросовестный труд и личный вклад в социально-экономическое, культурное развитие муниципального района проработавшие на предприятии, в учреждении и организации не менее 5 лет, в должности не менее 3 лет (в исключительных случаях и менее указанных сроков).

- трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций за высокие достижения в хозяйственной, социально - культурной, общественной, благотворительной деятельности, направленной на улучшение жизни граждан района и города, осуществляющие свою деятельность на территории Мензелинского муниципального района не менее 10 лет и последующие десятилетия со дня основания учреждения, предприятия и организации.

3. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги перед Районом возможно не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения, за исключением случаев награждения за совершение гражданского подвига или за иные особые заслуги перед Районом, а также за успешную подготовку и проведение массовых мероприятий и акций районного или республиканского масштаба.

К награждению Почетной грамотой Главы допускаются лица, ранее награжденные Благодарственным письмом Главы. Временной интервал между наградами Главы должен составлять не менее одного года.

4. Награждение Почетной грамотой трудового коллектива или конкретного лица производится как по инициативе Главы Района, так и по представлению руководителя соответствующего учреждения, организации или предприятия с обоснованием награждения и утверждается распоряжением Главы муниципального района.

5. Порядок награждения трудовых коллективов, предприятий, учреждений и отдельных лиц Почетной грамотой Главы Мензелинского муниципального района:

В аппарат Совета муниципального района предоставляются:

- ходатайство руководителя предприятия, организации, учреждения с обоснованием награждения;

- характеристика производственной, научной, служебной, общественно-

воспитательной деятельности или иных заслуг представляемых к награждению;

- при представлении лиц руководящего состава предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, кроме указанных документов, должны быть приложены справки о задолженности по налогам и иным обязательным платежам; о динамике основных финансово - экономических и производственных показателей предприятия за последние три года (срок действия справки - 3 месяца).

6. Основанием вручения Почетной грамоты является ходатайство с места работы, службы, содержащее биографические данные, сведения о трудовой деятельности, личном вкладе в городское и районное предприятие, решение профкома трудового коллектива.

7. Предоставленные материалы проходят обсуждение на заседании наградной комиссии, утвержденной настоящим решением, в течение 20 дней.

8. Подготовку проекта текста Почетной грамоты, проекта распоряжения Главы муниципального района и подготовку проекта Почетной грамоты осуществляет организационный отдел Совета муниципального района. Организационный отдел Совета муниципального района ведет электронный журнал лиц, награжденных Почетной грамотой.

Текст Почетной грамоты оформляется на двух государственных языках (русском и татарском) и должен соответствовать тексту распоряжения Главы Мензелинского муниципального района.

9. Вручение Почетной грамоты осуществляется Главой муниципального района, либо по поручению Главы другим лицом, в торжественной обстановке.

10. За материально - техническое и организационное обеспечение мероприятий, связанных с вручением Почетной грамоты отвечает организационный отдел Совета Мензелинского муниципального района РТ.

11. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

12. Описание образца Почетной Грамоты:

Почетная грамота оформлена на плотной бумаге формата А3.

Положение о звании «Почетный гражданин Мензелинского муниципального района Республики Татарстан»

1. Почетный гражданин муниципального образования Мензелинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - звание Почетный гражданин) присваивается жителям района, гражданам, внесшим выдающийся вклад в развитие и процветание Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Район).

2. Звание Почетного гражданина присваивается Советом Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Совет Района) в преддверии празднования Дня города.

3. Звание Почетного гражданина присваивается пожизненно гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам.

4. Звание Почетного гражданина присваивается ежегодно, как правило, не более чем двум лицам из числа претендентов. Претенденты, не удостоенные указанного звания, имеют право подачи документов на рассмотрение в последующие годы. Звание Почетного гражданина не может быть повторно присвоено одному и тому же лицу.

5. Местные органы власти и управления, общественные объединения и организации, руководители организаций, предприятий, учреждений, все жители города должны оказывать Почетным гражданам Района почет и уважение.

6. Основаниями для присвоения звания Почетного гражданина являются:

- выдающийся вклад в экономическое, социальное, духовное развитие Района, восстановление и сохранение его историко-архитектурного облика, строительство зданий и сооружений;

- поступки и дела, совершенные на благо Района и его жителей (благотворительная деятельность, пожертвования в особо крупных размерах, безвозмездное финансирование социально-значимых проектов);

- авторитет гражданина у жителей Района, обретенный длительной общественной, политической, научной спортивной, культурной, хозяйственной, а также иной деятельностью, имеющие награды и поощрения в виде Почетных грамот руководства Мензелинского района и города Мензелинска, Республики Татарстан и Российской Федерации.

7. Кандидатуры на присвоение звания Почетного гражданина рассматриваются на заседаниях трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций Района, и не позднее 3 месяцев до празднования Дня города предложения направляются Главе Района, далее предоставляются на рассмотрение комиссии.

Предоставленные материалы проходят обсуждение, затем вносятся на заседания постоянных комиссий, далее рассматриваются Советом Района в установленном порядке.

8. Глава Района вправе по личной инициативе внести на рассмотрение

Комиссии кандидатуру на присвоение звания Почетного гражданина.

9. Решение о присвоении звания Почетного гражданина принимается Советом Района, если за представленных кандидатов проголосовало более 2/3 от числа присутствующих депутатов.

10. Для представления к присвоению звания Почетного гражданина необходимы следующие документы:

- ходатайство руководителя предприятия, организации, учреждения с обоснованием награждения;

- характеристика производственной, научной, служебной, общественно-воспитательной деятельности или иных заслуг представляемых к награждению, справка об отсутствии судимости;

- выписка из протокола общего собрания или коллегиального органа коллектива предприятия, в которой отражены сведения о коллективе, присутствующих на собрании или коллегиальном органе, а также итоги голосования;

- материалы или документы (или их копии), подтверждающие заслуги данного лица, мотивирующие ходатайство о представлении к званию.

11. Лицу, удостоенному звания Почетного гражданина, вручаются удостоверение Почетного гражданина, Значок Почетного гражданина. Удостоверение является документом, подтверждающим факт присвоения звания. Удостоверение оформляется на двух государственных языках Республики Татарстан.

12. Имена Почетных граждан заносятся в Книгу «Почетные граждане Мензелинского муниципального района» (далее - Книга) в хронологическом порядке. Книга изготавливается Исполнительным комитетом района в одном экземпляре и передается на постоянное хранение в Краеведческий музей района. Запись лиц, удостоенных звания Почетного гражданина, в Книге выполняется в соответствии с решением Совета Района. Внесение записей в Книгу осуществляется Краеведческим музеем района.

13. Документы, свидетельствующие о присвоении почетного звания, вручаются в канун Дня города в торжественной обстановке.

14. Удостоверение Почетного гражданина подписывается Главой Района.

15. Портрет Почетного гражданина подлежит размещению на официальном сайте Интернет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан <http://menzelinsk.tatarstan.ru>.

16. Почетный гражданин имеет право участвовать в работе сессий Совета Района, а также на мероприятиях, посвященных государственным праздникам, Дню города и другим важным событиям.

17. Присвоение имени Почетного гражданина улицам, скверам, площадям города, сельским поселениям может производиться только посмертно по ходатайству общественных организаций, трудовых коллективов и граждан.

18. По решению Совета Района Почетный гражданин может быть лишен звания в случае совершения поступков и действий, порочащих столь высокое звание, в соответствии с действующим законодательством.

Анкета-характеристика кандидата на награждение

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Место работы: _____
Должность _____
Адрес организации: _____
Тел/факс (с кодом города) _____
E-mail: _____

Образование, в т.ч дополнительное

Полное наименование учебного заведения	
Год окончания	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	

Ученая степень, звание _____

Стаж работы

Общий трудовой стаж	
Стаж муниципальной (государственной гражданской) службы	

Наличие дисциплинарных взысканий

Дата наложения дисциплинарного взыскания	
Дата снятия дисциплинарного взыскания	

Какими наградами (поощрениями) награжден(а) и даты награждений

Дата награждения	Награды (поощрения)

Практики, внедренные по инициативе кандидата в период работы:

Характеристика кандидата:

Дата заполнения _____

Подпись _____

К характеристике прилагается согласие участника на обработку персональных данных

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность _____,
выдан

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных»

даю свое согласие своему работодателю _____,
наградной комиссии Мензелинского муниципального района Республики Татарстан, на
обработку своих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных
статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Со
сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных работодателю.

Прошу мои персональные данные, согласие на обработку которых в соответствии с
требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», предоставленные мною, в том числе фамилия, имя, отчество; дата рождения;
паспортные данные; контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий); фактический адрес
проживания; данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания,
специальность), пол, данные об ученой степени, ученом звании, специальном звании, данные о
государственных (в т.ч. дата награждения), данные о наличии других видов поощрений,
награждений, данные о прежних местах работы, включая общий стаж работы, прочие

считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27
июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» для обработки, то есть совершение, в том
числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в
случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и
законодательством.

Я согласен (а) с тем, что: обработка моих персональных данных производится в
полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных».

**Моё согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве
общедоступных для целей, указанных в настоящем согласии**, является бессрочным до
особого распоряжения, сделанного мною в письменной форме.

«___» _____ 20 г.

_____ *Подпись*

_____ *ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне
разъяснены.

«___» _____ 20 г.

_____ *Подпись*

_____ *ФИО*

**Квота наград Главы Мензелинского муниципального района на
2019 год**

Численность граждан	Количество	
	Почетных грамот Главы МО	Благодарственных писем Главы МО
Муниципальных служащих и лица, замечающие муниципальные должности	10	10
Работники организаций	100	150