

Администрация Вожегодского муниципального округа

Обучающий семинар по теме

**«Порядок представления  
к поощрениям главы  
Вожегодского муниципального  
округа»**

# Виды наград:

- Награды учреждений, предприятий, организаций
- Награды главы округа, Представительного органа местного самоуправления
- Награды отраслевых департаментов области
- Награды Губернатора области, Законодательного Собрания области
- Ведомственные награды (награды Министерств)
- Государственные награды (ордена, медали, почетные звания)

# Итоги работы Наградной комиссии за период с 01.12.2022 по 20.06.2023

- Проведено заседаний комиссии - 8
- Поступило ходатайств - 134
- Удовлетворено ходатайств - 107
- Отклонено ходатайств - 10
- Награждено:
  - Благодарственными письмами главы округа - 47 человек
  - Благодарностью главы округа - 51 человек
  - Почетной грамотой главы округа - 23 человека

## За период с 01.12.2022 по 20.06.2023 представлены к поощрениям главы округа работники

- сферы социальной защиты населения - **13** человек;
- сферы культуры - **8** человек;
- органов местного самоуправления - **11** человек;
- государственных органов - **4** человека;
- сферы торговли - **18** человек;
- сферы транспорта, ЖКХ и строительства - **2** человека;
- сферы здравоохранения - **29** человек;
- сферы лесного хозяйства - **1** человек;
- почты и связи - **1** человек;
- сферы образования - **7** человек;
- сферы энергетики - **17** человек;
- дорожного хозяйства - **5** человек;
- железнодорожного хозяйства - **7** человек;
- спасательных, противопожарных служб - **11** человек

# При представлении к награждению необходимо

- соблюдать иерархию наград;
- руководствоваться Положением о соответствующей награде;
- учитывать заслуги представляемого к награждению на уровне округа, области, показатели деятельности учреждения;
- уделять должное внимание качеству наградных материалов;
- соблюдать сроки предоставления документов;
- соблюдать перерывы между награждениями.

# Виды поощрений главы

## Вожегодского муниципального округа

- Почетная грамота главы Вожегодского муниципального округа
- Благодарность главы Вожегодского муниципального округа
- Благодарственное письмо главы Вожегодского муниципального округа
- Диплом главы Вожегодского муниципального округа

Награждение Почетной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через 5 лет.

# Документы, необходимые для поощрения гражданина Почетной грамотой:

- Ходатайство о поощрении
- Характеристика с указанием конкретных заслуг, результатов трудовой деятельности по занимаемой должности не менее, чем за 3 года
- Выписка из решения трудового коллектива
- Согласие на обработку персональных данных
- Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности



# Особенности поощрения руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Почетной грамотой

Дополнительно требуется предоставление:

- справок налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней;
- справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

Награждение Благодарностью  
производится после  
поощрения  
Благодарственным письмом,  
но не ранее чем через 3 года.

# Документы, необходимые для поощрения гражданина Благодарностью:

- Ходатайство о поощрении
- Характеристика с указанием конкретных заслуг, результатов трудовой деятельности по занимаемой должности не менее, чем за 3 года
- Выписка из решения трудового коллектива
- Согласие на обработку персональных данных
- Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности

# Документы, необходимые для поощрения гражданина Благодарственным письмом:

- Ходатайство о поощрении
- Характеристика с указанием конкретных заслуг, результатов трудовой деятельности по занимаемой должности не менее, чем за 3 года
- Согласие на обработку персональных данных
- Проект текста Благодарственного письма
- Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности

**Документы о поощрении  
направляются в адрес главы  
Вожегодского муниципального  
округа**

**не позднее, чем за месяц  
до предполагаемой даты  
вручения**

# Образец ходатайства

**ПТАМП  
ОРГАНИЗАЦИИ**

(исходящий номер и дата)

Г

Главе Вожегодского  
муниципального округа

С.Н. Семенникову



Г О поощрении

Г

## ХОДАТАЙСТВО

Прошу поощрить Почетной грамотой (Благодарностью,  
Благодарственным письмом) главы Вожегодского муниципального округа

\_\_\_\_\_

(кого – фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность полностью)

за

\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТЬ

\_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО

М.П.

# Образец выписки из решения коллектива

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

работников \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

от \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

Всего работающих: \_\_\_\_\_ чел.

Присутствуют: \_\_\_\_\_ чел.

Председатель: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность избранного председателя общего собрания)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность избранного секретаря общего собрания)

Слушали: О рекомендации кандидатуры \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность награждаемого)

к награждению Почетной грамотой (Благодарностью, Благодарственным письмом) главы Вожегодского муниципального округа за \_\_\_\_\_

Решили: Ходатайствовать перед главой Вожегодского муниципального округа о награждении \_\_\_\_\_  
(ФИО и должность награждаемого)

Почетной грамотой (Благодарностью, Благодарственным письмом) главы Вожегодского муниципального округа за \_\_\_\_\_

Голосовали: «За» – \_\_\_\_\_  
«Против» – \_\_\_\_\_  
«Воздержалось» – \_\_\_\_\_

Председатель (без росписи) \_\_\_\_\_  
(ФИО избранного председателя общего собрания)

Секретарь (без росписи) \_\_\_\_\_  
(ФИО избранного секретаря общего собрания)

Выписка верна: \_\_\_\_\_ (роспись) \_\_\_\_\_  
(должность руководителя или кадровика организации) (ФИО руководителя или кадровика организации)

М.П.

# Рекомендации по характеристике

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Иванова Леонида Ивановича,  
1960 года рождения (10 октября), русского, образование высшее,  
директора открытого акционерного общества «Мечта»

### Требования к характеристике:

Выполнение должностных обязанностей не должно преподноситься в качестве особых заслуг;

характеристика должна подробно отражать деловые качества, квалификацию работника и его вклад в развитие организации, той или иной отрасли;

заслуги кандидата к награждению должны подтверждаться показателями его работы (цифрами и фактами), как правило, превышающими среднерайонный и (или) среднеобластной уровень, с указанием конкретных заслуг и результатов трудовой деятельности по занимаемой должности (не менее чем за последние три года), позволяющие объективно оценить вклад награждаемого в экономическое, социальное и культурное развитие района;

для руководителей указывать его заслуги в создании безопасных условий труда, сохранения стабильного коллектива, безусловное исполнение обязанностей по уплате налогов во все уровни бюджета и платежей в социальные фонды;

указать предыдущие поощрения предприятия, органов местного самоуправления, органов исполнительной государственной власти и Губернатора области, федеральных органов исполнительной власти (с годом награждения).

Должность руководителя /заместителя/      *(подпись)*      Ф.И.О.

М.П.



# Рекомендации по тексту Благодарственного письма

## Рекомендации по подготовке текста Благодарственного письма главы Вожегодского муниципального округа\*

### ВСТУПЛЕНИЕ

#### Уважаемый (ая)

Выражаю Вам благодарность за *(большой, личный) вклад в развитие (промышленности, культуры, здравоохранения, сельского хозяйства, бытового обслуживания и т.д.) области, многолетний добросовестный труд.*

Выражаю Вам благодарность за *(многолетний, добросовестный, плодотворный) труд и большой вклад в развитие ... (социально-экономического развития области, физической культуры и спорта области, и т.д.)*

Выражаю Вам благодарность за большой личный вклад в совершенствование деятельности органов местного самоуправления, многолетний добросовестный труд.

Выражаю Вам благодарность за добросовестный труд в сфере *(торговли, общественного питания и т.д.)*

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Под Вашим руководством коллектив ...

Более 25 лет Вы посвятили ...

Более 25 лет трудовой деятельности Вы посвятили...

Более 25 лет Ваша трудовая деятельность связана с...

Более четверти века ...

Благодаря профессионализму, ответственности за порученное дело, личной инициативе и трудолюбию Вы успешно решаете вопросы по ...

Ваш высокий профессионализм, организаторские способности позволяют Вам успешно решать вопросы ... *(производственные задачи)*

Ваши знания, богатый опыт и личная инициатива способствуют успешному взаимодействию

Ваше участие

Ваша деятельность способствует

Ваша профессиональная деятельность направлена на осуществление...

Ваша творческая деятельность неразрывно связана ...

Ваш опыт работы, знания, профессионализм являются залогом успешного внедрения

Вас знают как компетентного и грамотного руководителя ...

Вас отличает высокий профессионализм, ответственность за порученное дело, трудолюбие...

Вас знают как трудолюбивого, исполнительного работника ...

Вами проведена большая работа по внедрению на предприятии ...

Вами проведена огромная подготовительная и организационная работа ...

Вы зарекомендовали себя компетентным специалистом, инициативным, требовательным руководителем ...

Вы зарекомендовали себя высококвалифицированным (грамотным) специалистом, ответственным и трудолюбивым работником ...

Вы профессионально и качественно выполняете работу Вы вносите большой вклад в ...

За годы службы Вы...

За время работы в органах исполнительной власти Вы зарекомендовали себя

# Образец согласия на обработку персональных данных

**Согласие**  
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

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

год, месяц, дата рождения \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(полностью адрес постоянного или преимущественного проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие главе Вожегодского муниципального округа (162160, п. Вожега, ул. Садовая, д. 15) на обработку с использованием средств автоматизации и без использования таких средств (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование;  
сведения о периодах трудовой деятельности;  
место регистрации и место фактического проживания;  
дополнительные данные, которые сообщены в моей характеристике.

Цель обработки персональных данных: рассмотрение вопроса о поощрении наградами главы Вожегодского муниципального округа.

Настоящее согласие вступает в силу с момента подписания и действует в течение неопределенного срока.

В случае неправомерного использования представленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заполняется кандидатом(!)**  
**на поощрение собственноручно**

# Наградная комиссия на основании представленных документов о поощрении:

- 1) проверяет поступившие документы на соответствие перечню документов, предусмотренных соответствующими Положениями, оказывает при необходимости ходатайствующей организации методическую помощь в качественной подготовке документов;
  - 2) оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:
    - рекомендовать к представленному поощрению;
    - рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
    - не рекомендовать к поощрению.
- Неполное представление документов о поощрении, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения;
- 3) передает главе Вожегодского муниципального округа для принятия окончательного решения наградные документы вместе с рекомендациями Наградной комиссии.