

**СОБРАНИЕ МУНИЦПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.12.2024 г. № 23/7-163

Об утверждении Положения о Благодарственном письме органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области

В соответствии с частью 11 статьи 35 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 14.11.2024 № 96-ЗО «О статусе и границах муниципальных образований в Сахалинской области», Решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 27.11.2024 № 21/7-143 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Холмский городской округ», руководствуясь пунктом 4 части 1 статьи 9 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», Собрание муниципального образования «Холмский городской округ» решило:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области (прилагается).

2. Утвердить образцы бланков Благодарственного письма органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области для награждения граждан Холмского муниципального округа Сахалинской области и для награждения предприятий, учреждений, организация, общественных объединений, движений, партий Холмского муниципального округа Сахалинской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) решение Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 29.06.2020 № 29/6-229 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»;

2) решение Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 25.04.2024 № 12/7-80 [«О внесении изменения в Положение о Благодарственном письме органов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ» от 29.06.2020 № 29/6-229»](https://sobranie-kholmsk.ru/upload/medialibrary/921/xef3b39p8mzpmkgpyn5yvad0ncqalvve.docx).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Холмская панорама».

5. Настоящее решение вступает в законную силу 01.01.2025.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Собрания Холмского муниципального округа Сахалинской области (О.В. Шахова).

Мэр муниципального образования

«Холмский муниципальный округ» Д.Г.Любчинов

Утверждено:

Решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

от 23.12.2024 г. № 23/7-163

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Статья 1

1. Благодарственное письмо является формой поощрения за вклад в социально-экономическое и культурное развитие Холмского муниципального округа Сахалинской области (далее – Холмский муниципальный округ), в связи с профессиональными праздниками, праздниками Холмского муниципального округа, значимыми мероприятиями, за успехи и достижения в профессиональной или общественной деятельности, добросовестный труд, проявление героических и патриотических поступков, а также к юбилейным и знаменательным датам.

2. Благодарственным письмом награждаются:

1) жители Холмского муниципального округа;

2) коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности Холмского муниципального округа;

3) общественные объединения, движения, организации и партии Холмского муниципального округа.

Статья 2

1. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее – Ходатайство) вносится в Собрание Холмского муниципального округа:

1) мэром Холмского муниципального округа;

2) председателем Собрания Холмского муниципального округа;

3) депутатом Собрания Холмского муниципального округа;

4) руководителями предприятий, учреждений и организаций различных форм собственности, расположенных на территории Холмского муниципального округа;

5) руководителями общественных объединений, движений, политических партий и организаций, находящихся на территории Холмского муниципального округа;

6) руководителями территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации Холмского муниципального округа.

2. Для награждения Благодарственным письмом в Собрание Холмского муниципального округа направляются следующие документы:

1) Для граждан:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

б) краткая биографическая справка, в которой должна содержаться информация о награждаемом с указанием фамилии, имени, отчества, год рождения, занимаемой должности, названия предприятия, учреждения или организации (где работает), с указанием стажа работы;

в) заявление о согласии на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» оформленное согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2) Для предприятий, учреждений и организаций:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

б) краткая информационная справка, которая содержит полное наименование и дату создания предприятия, учреждения или организации, характеристику производственной деятельности, а также информацию об отсутствии у предприятия, учреждения, организации задолженности по заработной плате.

Предприятия, учреждения, организации, представленные к награждению Благодарственным письмом, имеющие задолженность по заработной плате перед своими работниками не имеют права претендовать на награждение.

3) Для общественных объединений, движений, организаций и партий:

а) Ходатайство лиц, указанных в части 1 настоящей статьи.

б) краткая информация об их общественно-политической и иной деятельности на благо Холмского муниципального округа.

3. Документы, указанные в части 2 настоящей статьи, направляются в Собрание Холмского муниципального округа через аппарат Собрания Холмского муниципального округа.

Аппарат Собрания Холмского муниципального округа в течение 1 рабочего дня регистрирует и передает поступившие документы председателю Собрания Холмского муниципального округа. До регистрации документов аппарат Собрания Холмского муниципального округа обязан проверить наличие полного пакета документов, указанного в части 2 настоящей статьи.

Председатель Собрания Холмского муниципального округа не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов, указанных в части 2 настоящей статьи, своей резолюцией направляет их через аппарат Собрания Холмского муниципального округа в постоянную комиссию по социальной политике Собрания Холмского муниципального округа (далее – постоянная комиссия).

В случае предоставления неполного пакета документов, председатель Собрания Холмского муниципального округа возвращает документы лицу, их направившему, в течение 2 рабочих дней.

Статья 3

1. Постоянная комиссия по социальной политике Собрания Холмского муниципального округа при рассмотрении документов, указанных в части 2 настоящей статьи, в срок не позднее 30 дней со дня их поступления в постоянную комиссию по социальной политике Собрания Холмского муниципального округа, принимает одно из следующих решений:

1) о подготовке проекта решения о награждении Благодарственным письмом;

2) об отклонении Ходатайства.

2. В случае принятия решения, указанного в [пункте 2 части 1](file:///C:\Users\Документы\Downloads\Решение%20(14).docx#Par2) настоящей статьи, данное решение не позднее пяти рабочих дней направляется лицу, внесшему в Собрание Холмского муниципального округа Ходатайство, с приложением документов, указанных в [части 2 статьи 2](consultantplus://offline/ref=EB38F8D9067B82B6D4CA48FCAF714F2DD2F4196CD67CA9C4BD8235AE7A6C0C3E8622AAC42A2D25C4A26338H5a2X) настоящего Положения.

3. В случае принятия решения, указанного в [пункте 1 части 1](file:///C:\Users\Документы\Downloads\Решение%20(14).docx#Par1) настоящей статьи, по окончании заседания в течение пяти рабочих дней депутат, являющийся председателем постоянной комиссии по социальной политике Собрания Холмского муниципального округа, готовит и направляет в Собрание Холмского муниципального округа проект решения о награждении Благодарственным письмом.

4. Решение Собрания Холмского муниципального округа о награждении Благодарственным письмом публикуется в газете «Холмская панорама».

5. Оформление Благодарственных писемосуществляется Департаментом культуры, спорта и молодежной политики администрации Холмского муниципального округа на основании решений Собрания Холмского муниципального округа о награждении Благодарственным письмом.

6. Благодарственное письмо подписывается мэром Холмского муниципального округа и председателем Собрания Холмского муниципального округа. Подпись мэра Холмского муниципального округа скрепляется гербовой печатью администрации Холмского муниципального округа. Подпись председателя Собрания Холмского муниципального округа скрепляется гербовой печатью Собрания Холмского муниципального округа.

Статья 4

1. Аппарат Собрания Холмского муниципального округа ведет журнал учета награжденных Благодарственным письмом (далее – Журнал).

2. Основанием для внесения сведений в Журнал является решение Собрания Холмского муниципального округа о награждении Благодарственным письмом.

3. В Журнале должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, награжденного Благодарственным письмом либо наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, которые награждены Благодарственным письмом;

2) год рождения гражданина, награжденного Благодарственным письмом либо дата создания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения движения, и партии, которые награждены Благодарственным письмом;

3) основание награждения Благодарственным письмом.

4. Журнал ведется на бумажном и электронном носителях и заполняется по прилагаемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Журнал хранится в Собрании как документ постоянного срока хранения.

Статья 5

1. Благодарственное письмо вручается председателем Собрания Холмского муниципального округа и (или) мэром Холмского муниципального округа, либо по их поручению депутатом Собрания Холмского муниципального округа, первым вице-мэром Холмского муниципального округа руга, вице-мэром Холмского муниципального округа.

2. Благодарственное письмо имеет символику Холмского муниципального округа и изготавливается в цветовой гамме, соответствующей его символике.

3. Награжденным вручается Благодарственное письмо лицами, указанными в части 1 настоящей статьи, к дате, указанной в Ходатайстве.

4. В случае награждения гражданина Благодарственным письмом, сведения о его награждении вносятся в трудовую книжку в соответствии с Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

Статья 6

1. Должностные лица органов местного самоуправления Холмского муниципального округа несут ответственность за нарушение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействие) должностных лиц органов местного самоуправления Холмского муниципального округа могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о Благодарственном письме органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных граждан, представленных к награждению Благодарственным письмом органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области

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

(фамилия, имя, отчество)

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Собранию Холмского муниципального округа Сахалинской области, находящемуся по адресу: Сахалинская область г. Холмск, пл. Ленина, 4, каб. 12, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие включают:

- общие данные (фамилия, имя, отчество, число месяц год рождения, пол);

- фотография;

- сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний, специальной подготовки и переподготовки;

- сведения о трудовой деятельности, включая учебу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность (периоды работы, стаж, наименование организаций, занимаемые должности);

- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, знаках отличия, поощрениях (наименование награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

- материалы, характеризующие трудовую и иную деятельность.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки:

- сбор, запись, ввод, систематизация, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи с осуществлением возложенных на него полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, Уставом Холмского муниципального округа Сахалинской области;

- передача персональных данных третьей стороне в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления. Я уведомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение № 2

к Положению о Благодарственном письме органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА НАГРАЖДЕННЫХ**

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. гражданина либо наименование предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, поощренных Благодарственным письмом органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области | Год рождения гражданина либо дата создания предприятия, учреждения, организации, общественного объединения, движения и партии, поощренных Благодарственным письмом органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области | Основание поощрения Благодарственным письмом органов местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области (дата и номер решения Собрания Холмского муниципального округа Сахалинской области) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Утверждены:

Решением Собрания муниципального образования «Холмский городской округ»

от 23.12.2024 г. № 23/7-163

ОБРАЗЦЫ БЛАГОДАРСТВЕННЫХ ПИСЕМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ГРАЖДАН ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ И ДЛЯ НАГРАЖДЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ, ДВИЖЕНИЙ, ПАРТИЙ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

 