

**ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

30 ноября 2017 года № 102

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ
ПИСЬМЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции решений Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 29.09.2022 № 69)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Волгореченск Костромской области и в целях поощрения граждан, работников, коллективов организаций, работников (членов) общественных организаций,

Дума городского округа город Волгореченск Костромской области
РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о Благодарственном письме председателя Думы городского округа город Волгореченск Костромской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области
В.А. Балдин

Председатель Думы городского округа
город Волгореченск Костромской области
Н.С. Романова

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1.1. Настоящее положение определяет порядок поощрения Благодарственным письмом председателя Думы городского округа город Волгореченск Костромской области (далее – благодарственное письмо).

1.2. Благодарственным письмом поощряются граждане, работники, коллективы организаций, работники (члены) общественных организаций, политических партий, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа город Волгореченск Костромской области, в отдельных случаях коллективы организаций и граждане других муниципальных образований и субъектов Российской Федерации.

2. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом являются:

2.1. значительный вклад в развитие городского округа город Волгореченск Костромской области, внесенный добросовестным трудом;

2.2. значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие городского округа город Волгореченск Костромской области, внедрения прогрессивных технологий;

2.3. значительный вклад в развитие производственной и научно-исследовательской деятельности;

2.4. достижение высоких результатов в производственной и общественной деятельности, науке, культуре, искусстве, образовании и здравоохранении, воспитании подрастающего поколения;

2.5. оказание благотворительной деятельности на социальную поддержку малообеспеченных граждан, строительство и реконструкцию медицинских, образовательных, культурных, и спортивных учреждений и других социально важных объектов и памятников городского округа город Волгореченск Костромской области;

2.6. значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

2.7. спортивные достижения;

2.8. оказание содействия в разработке и реализации программ развития города;

2.9. достижения в подготовке квалифицированных кадров, воспитании подрастающего поколения;

2.10. обеспечение безопасности и правопорядка в городе;

2.11. поддержание законности;

2.12. самоотверженные действия по предотвращению и преодолению последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

2.13. профессиональные праздники, юбилейные даты.

3. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом направляются на имя председателя Думы городского округа город Волгореченск Костромской области, не менее чем за 15 дней до вручения.

С ходатайством могут обращаться: депутаты, группа депутатов Думы городского округа город Волгореченск Костромской области; глава городского округа город Волгореченск Костромской области; администрация городского округа город Волгореченск Костромской области; руководители организаций независимо от форм

собственности, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа город Волгореченск Костромской области; общественные объединения и политические партии, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа город Волгореченск Костромской области.

4. К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом граждан прилагаются следующие документы:

1) письмо-представление с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса места жительства, паспортных данных, занимаемой должности гражданина, а также с указанием органа (организации), от которого (которой) представляется кандидат на поощрение Благодарственным письмом;

2) копия паспорта гражданина;

3) характеристика, содержащая сведения о производственной, научной и иной общественно значимой деятельности кандидата на поощрение;

4) согласие гражданина, в отношении которого вносится инициатива о поощрении, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

(в ред. от 29.09.2022 № 69)

5) согласие гражданина на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, оформляемое по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

(введен решением от 29.09.2022 № 69)

К ходатайству о поощрении Благодарственным письмом коллектива организации прилагаются следующие документы:

1) справка, содержащая сведения о численности работников организации, осуществляемых организацией видах деятельности, а также о руководителе организации (фамилия, имя, отчество, дата вступления в должность);

2) характеристика организации, содержащая информацию об истории организации, а также сведения о достижениях (заслугах) коллектива организации.

5. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании распоряжения председателя Думы городского округа.

6. Благодарственное письмо подписывается председателем Думы, а в его отсутствие заместителем председателя Думы и заверяется печатью Думы городского округа. В Благодарственное письмо заносится также дата распоряжения председателя Думы о поощрении Благодарственным письмом и его регистрационный номер. Копия распоряжения председателя является неотъемлемой частью Благодарственного письма.

7. Вручение Благодарственного письма производится председателем Думы, либо по его поручению заместителем председателя Думы, либо депутатами Думы, как правило, на заседании Думы либо непосредственно в организациях в торжественной обстановке.

8. В поощрении Благодарственным письмом может быть отказано в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

9. Ходатайство и документы о поощрении, представленные с нарушениями требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

10. Повторное поощрение Благодарственным письмом может производиться не ранее чем через 3 года со дня предыдущего поощрения, за исключением поощрения к юбилейной дате.

11. При утрате Благодарственного письма дубликат не выдается.

12. Оформление распоряжения, Благодарственного письма о награждении, учет и регистрацию поощренных граждан и коллективов осуществляет аппарат Думы городского округа город Волгореченск.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

" ___ " _____ 20__ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ ,
принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно,
своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку Думе городского округа
город Волгореченск Костромской области в целях поощрения Благодарственным
письмом председателя Думы городского округа город Волгореченск Костромской
области.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

место работы, занимаемая должность;

иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных
данных.

Разрешаю осуществлять смешанную обработку вышеуказанных персональных
данных с использованием средств автоматизации, подключенных к информационным
системам Думы городского округа город Волгореченск Костромской области, и/или без
использования таких средств. Перечень действий с персональными данными, на
совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, передача,
блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия - с момента предоставления согласия и до
истечения сроков хранения соответствующей информации или документов,
содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с
законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных:

_____ ,
(Фамилия, имя, отчество полностью, подпись).

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

контактная информация (контактный номер телефона _____,
адрес электронной почты или почтовый адрес _____),
свободно, своей волей и в своем интересе даю Думе городского округа город
Волгореченск Костромской области (156901, Костромская область, город Волгореченск,
улица Имени 50-лентия Ленинского Комсомола, дом 17, ИНН 4431003349, ОГРН
1064437000088, электронный адрес официального сайта городского округа город
Волгореченск: <https://volgorechensk.kostroma.gov.ru/>) согласие на обработку
персональных данных, разрешенных для распространения, в целях поощрения
Благодарственным письмом председателя Думы городского округа город Волгореченск
Костромской области.

Перечень персональных данных, на распространение которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

место работы, занимаемая должность;

иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных
данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие: распространение.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект
персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень
устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта
персональных данных): _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
Думой городского округа город Волгореченск Костромской области только по ее
внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго
определенных сотрудников, либо с использованием информационно-
телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных
(заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Срок действия настоящего согласия - с момента представления согласия и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных

(Фамилия, имя, отчество полностью, подпись).