

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ РАКИТЯНСКОГО РАЙОНА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ракитное

1 февраля 2023 года № 9

**Об утверждении Положения о поощрениях**

**главы администрации Ракитянского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования системы поощрений главы администрации Ракитянского района за большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие Ракитянского района, значительные личные трудовые достижения, получившие общественное признание в Ракитянском районе и за его пределами администрация Ракитянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Положение о поощрениях главы администрации Ракитянского района.

2.Постановление администрации Ракитянского района от 28 июня 2019 года № 91 «О поощрениях главы администрации Ракитянского района» признать утратившим силу:

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ракитянского района – руководителя аппарата главы администрации района С.В. Шашаева.

**Глава администрации**

**Ракитянского района А.В. Климов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение**  **Утверждено** **постановлением администрации Ракитянского района** **от 1 февраля 2023 г. № 9** |

**Положение о поощрениях главы администрации**

**Ракитянского района**

1.Настоящее положение о поощрениях главы администрации Ракитянского района (далее- Положение) определяет виды поощрений и порядок их применения.

2.Почетная грамота главы администрации Ракитянского района, Благодарность главы администрации Ракитянского района, Благодарственное письмо главы администрации Ракитянского района являются видами поощрений главы администрации Ракитянского района (далее - поощрения).

3.Поощрения главы администрации Ракитянского района производятся за высокие достижения в экономике, науке, государственном и муниципальном управлении, культуре, искусстве, образовании, здравоохранении, воспитании, спорте, социальной защите населения в других областях трудовой деятельности, за укрепление законности и правопорядка, общественную и благотворительную деятельность, а также в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

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

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

Коллективы поощряются также в связи с юбилейными датами.

Неработающие пенсионеры представляются к поощрению в случае, если они продолжают активно участвовать в общественной жизни района, ее 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 лет, и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

4.Поощрение производится при наличии у граждан Российской Федерации стажа работы в конкретной отрасли не менее 5 лет и поощрений на уровне организации, предприятия, учреждения, предоставивших ходатайство о поощрении.

Поощрение производится в следующей последовательности с интервалом между поощрениями не менее 3 лет:

-Благодарственное письмо главы администрации Ракитянского района;

-Благодарность главы администрации Ракитянского района;

-Почетная грамота главы администрации Ракитянского района.

К награждению Почетной грамотой главы администрации Ракитянского района представляются лица, имеющие Благодарность главы администрации Ракитянского района. К награждению Благодарностью главы администрации Ракитянского района представляются лица, имеющие Благодарственное письмо главы администрации Ракитянского района.

5.С ходатайством о поощрении перед главой администрации Ракитянского района имеют право выступать:

-заместители главы администрации Ракитянского района, курирующие соответствующие направления деятельности лиц, представленных к поощрению лица и/или организации;

-председатель, заместитель председателя Муниципального совета Ракитянского района,

 - руководители организаций, предприятий, учреждений района,

-руководители территориальных органов, федеральных органов, органов государственной власти Белгородской области,

-руководители органов местного самоуправления городских и сельских поселений Ракитянского района,

-общественные организации Ракитянского района.

6.Ходатайство о поощрении оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением представления к поощрению главы администрации Ракитянского района согласно форме 1 или форме 2 и согласия на обработку персональных данных согласно форме 3.

Для поощрения граждан представляется справка-объективка на лицо, представляемое к награждению согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При поощрении коллективов в связи с юбилейными датами предприятий, учреждений, организаций представляется архивная справка, подтверждающая указанную юбилейную дату.

Представление к поощрению кандидатов из одного коллектива осуществляется таким образом, чтобы количество представляемых к поощрению из категории руководителей всех уровней не превышало 30 процентов от общего числа кандидатов, представленных к поощрению.

 7.Ходатайство о поощрении представляется главе администрации Ракитянского района не позднее чем за месяц до предполагаемой даты вручения.

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

9.Документы, поступившие в адрес главы администрации Ракитянского района о поощрении, направляются в отдел муниципальной службы и кадров управления правового и кадрового обеспечения администрации Ракитянского района, который имеет право:

-дополнительно запрашивать необходимую информацию для объективной оценки заслуг лица, представляемого к поощрению главы администрации Ракитянского района;

-самостоятельно изменять вид поощрения;

-отказать в поощрении и (или) рекомендовать инициатору ходатайства или структурному подразделению администрации Ракитянского района, курирующему соответствующее направление деятельности, изменить вид поощрения, о чем письменно сообщает ходатайствующей стороне.

Основаниями для оставления представления без удовлетворения являются:

-несоответствие представленных документов требованиям, установленным [пунктом 6](#P56) настоящего Положения;

- представление неполных и (или) недостоверных сведений о кандидате;

- несвоевременное или неполное представление документов, указанных в [пункте 5](#P77) настоящего Положения.

10.Награждение Почетной грамотой главы администрации Ракитянского района, выражение Благодарности главы администрации Ракитянского района, поощрение Благодарственным письмом главы администрации Ракитянского района производятся с выплатой единовременной денежной премии по месту основной работы представленного к поощрению лица.

Награжденному Почетной грамотой главы администрации Ракитянского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 7 (семь) тысяч рублей.

Поощренному Благодарностью главы администрации Ракитянского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 (пять) тысяч рублей.

Поощренному Благодарственным письмом главы администрации Ракитянского района выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 (три ) тысячи рублей.

Коллективы премированию не подлежат.

11.О награждении Почетной грамотой главы администрации Ракитянского района, поощрении Благодарностью главы администрации Ракитянского района, Благодарственным письмом главы администрации Ракитянского района издается распоряжение администрации Ракитянского района.

12.Глава администрации Ракитянского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении. В данном случае оформление документов, предусмотренных настоящим Положением, не требуется, и поощрение может быть произведено без учета требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

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

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

15.Учет поощренных лиц и коллективов осуществляется отделом муниципальной службы и кадров управления правового и кадрового обеспечения администрации Ракитянского района.

16.Почетная грамота главы администрации Ракитянского района, Благодарность главы администрации Ракитянского района, Благодарственное письмо главы администрации Ракитянского района вручаются в специальной рамке.

17.Дубликат Почетной грамоты главы администрации Ракитянского района, Благодарности главы администрации Ракитянского района, Благодарственного письма главы администрации Ракитянского района не выдается.

**Начальник отдела**

**муниципальной службы и кадров**

**управления правового и кадрового обеспечения**

**администрации Ракитянского района И.М. Бутова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1****к Положению о поощрениях****главы администрации****Ракитянского района** |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  (На бланке) | Главе администрацииРакитянского районаФ.И.О. |

О поощрении

Уважаемый..!

 Прошу Вас рассмотреть вопрос о возможном поощрении

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

(наименование поощрения) (Ф.И.О. кандидата на поощрение, наименование

 должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

кандидата или полное наименование организации) (описание заслуг)

 Представление к поощрению прилагается.

 Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Должность подпись Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Телефон

Форма 1

**Представление к поощрению главы администрации**

**Ракитянского 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

Форма 2

**Представление к поощрению главы администрации**

**Ракитянского 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

Ракитянского района за последние 3 года и истекшие месяцы текущего года,

предшествующие дате внесения ходатайства о поощрении:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

М.П.

Форма 3

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| зарегистрированный(-ная) по адресу |  |
|  |
|  |
| паспорт |  | , | выдан |  | , |  |
|  (серия и номер) (дата выдачи) (кем выдан) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| ИНН |  | СНИЛС |  |
|  |
| номер контактного телефона |  |
|  |
| даю согласие оператору персональных данных - Администрации Ракиятнского района Белгородской области, адрес: п. Ракитное, пл. Советская, д. 2 на обработку с целью обеспечения реализации процедур по представлению к поощрениям главы администрации Ракитянского 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), 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 № 2****к Положению о поощрениях****главы администрации****Ракитянского района**  |

**СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата рождения** |  | **Место рождения**  | **Гражданство** |
| **Образование** | **Окончил (когда, что)** | **Специальность** **по образованию** |
| **Какими иностранными языками владеет**  |  | **Является ли депутатом**  |
| **Имеет ли государственные награды (какие)** |  | **Имеет ли областные награды** |

**РАБОТА В ПРОШЛОМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Годы** **начало окончания** | **Должность с указанием организации** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководителькадровой службы | Подпись печать | Ф.И.О. |