



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального округа Лотошино Московской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.09.2025 № 991
ггт.Лотошино

Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации муниципального округа Лотошино

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой публичной власти», Законом Московской области от 26.09.2006 № 154/2006-ОЗ «О символике в Московской области и муниципальных образованиях Московской области», Уставом муниципального округа Лотошино, в целях поощрения граждан, организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии муниципального округа Лотошино, большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство, способствующее развитию муниципального округа Лотошино, шлодотворную благотворительную деятельность,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации муниципального округа Лотошино (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации муниципального округа Лотошино (приложение № 2).
3. Утвердить бланки Почетной грамоты и Благодарственного письма администрации муниципального округа Лотошино (приложение №3).
4. Утвердить форму представления к награждению наградами администрации муниципального округа Лотошино граждан (приложение № 4).
5. Утвердить форму представления к награждению наградами администрации муниципального округа Лотошино трудовых коллективов, организаций (приложение № 5).
6. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных (приложение № 6)
7. Постановление Главы муниципального округа Лотошино Московской области от 17.11.2021 № 1251 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте, Благодарственном письме муниципального округа Лотошино Московской области» считать утратившим силу.

8. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации муниципального округа Лотошино Московской области» по адресу: <https://лотошине.рф>.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа Лотошино Махлюева Н.А.

Глава муниципального округа Лотошино

Е.Л. Долгасова

ВЕРНО:

Разослать: Махлюеву Н.А., сектору организационно-информационной работы, прокурору Лотошинского района, в дело.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО

Почетная грамота администрации муниципального округа Лотошино (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан, организаций, предприятий, учреждений, трудовых коллективов за заслуги перед муниципальным округом Лотошино.

1. Почетной грамотой могут награждаться граждане Российской Федерации, работающие или проживающие на территории муниципального округа Лотошино, а также коллективы предприятий, учреждений и организаций, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа Лотошино.

2. Основаниями для награждения Почетной грамотой являются:

- многолетний и добросовестный труд (стаж работы в округе Лотошино не менее 10 лет);
- заслуги и высокие достижения в области экономики, строительства, социальной сфере, сфере культуры, образования и воспитания, здравоохранения, законности и правопорядка и иных общественно значимых областях;

- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;

- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;

- профессиональные, государственные и муниципальные праздники;

- юбилейные даты для трудовых коллективов, организаций, предприятий, учреждений (10 лет, далее каждые последующие 5 лет с момента образования);

- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);

- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;

- иные достижения, способствующие развитию и популяризации муниципального округа Лотошино.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой представляется на имя главы муниципального округа Лотошино депутатами Совета депутатов муниципального округа Лотошино, руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), должностными лицами администрации, представителями окружных

общественно-политических организаций, профсоюзных и других общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа Лотошино, предварительно согласовав его с курирующим данное направление заместителем главы муниципального округа Лотошино.

К ходатайству о награждении Почетной грамотой прилагаются следующие документы:

- представление к награждению, в соответствии с формой, утвержденной настоящим постановлением;

- согласие лица, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в представлении к награждению, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для принятия решения о награждении;

- справка с места работы с указанием должности, организационно-правовой формы юридического лица (скан первой страницы устава, положений) и места осуществления трудовой деятельности с необходимыми реквизитами (должность, фамилия должностного лица, выдавшего справку, дата, печать);

- при награждении в год юбилейной даты - документы, подтверждающие возраст гражданина.

4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается постановлением администрации муниципального округа Лотошино. Материалы по награждению Почетной грамотой направляются не позднее, чем за 14 рабочих дней в сектор организационно-информационной работы администрации муниципального округа Лотошино до рассмотрения вопроса о награждении.

Очередное награждение Почетной грамотой граждан, организаций и трудовых коллективов производится за новые заслуги и достижения, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

Награждение Почетной грамотой без награждения Благодарственным письмом администрации муниципального округа Лотошино невозможно, в исключительных случаях по решению главы муниципального округа Лотошино.

В награждении Почетной грамотой может быть отказано в случаях:

- несвоевременного либо неполного представления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

- отсутствие оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

5. Сектор организационно-информационной работы администрации муниципального округа Лотошино в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства оформляет документы о награждении Почетной грамотой.

6. Почетная грамота подписывается главой муниципального округа Лотошино и заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке главой муниципального округа Лотошино или по его поручению и от его имени:

- первым заместителем главы муниципального округа Лотошино;

- заместителем главы муниципального округа Лотошино.

8. Материалы, представленные с нарушением сроков и требований настоящего Положения, не подлежат рассмотрению.

9. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

10. Форма Почетной грамоты утверждается постановлением администрации муниципального округа Лотошино.

ОПИСАНИЕ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО

1. Почетная грамота представляет собой один лист формата А4.

2. Почетная грамота заполняется машинописным текстом.

3. Почетная грамота должна содержать:

3.1. Герб муниципального округа Лотошино.

3.2. Название: Почетная грамота.

3.3. Благодарственный текст.

3.4. Подпись: глава муниципального округа Лотошино.

3.5. Дата.

ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО

Благодарственное письмо администрации муниципального округа Лотошино (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан, организаций, предприятий, учреждений, трудовых коллективов за заслуги перед муниципальным округом Лотошино.

1. Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, а также трудовые коллективы, организации, предприятия, учреждения, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального округа Лотошино; трудовые коллективы, предприятия, учреждения и организации других муниципальных образований Московской области за активное участие в общественной жизни муниципального округа Лотошино, значимый вклад или оказанную помощь в подготовке и проведении различных общественно-массовых мероприятий; за значительный вклад в развитие муниципального округа Лотошино, за добросовестный труд (стаж на последнем месте работы не менее 3-х лет).

2. Основанием для награждения Благодарственным письмом является:

- активное участие в общественной жизни округа;
- заслуги и высокие достижения в области экономики, строительства, социальной сфере, сфере культуры, образования и воспитания, здравоохранения, законности и правопорядка и иных общественно значимых областях;
- достижение высоких результатов в трудовой деятельности;
- активное участие в благотворительной и общественной деятельности;
- профессиональные, государственные и муниципальные праздники;
- юбилейные даты для трудовых коллективов, организаций, предприятий, учреждений (10 лет, далее каждые последующие 5 лет с момента образования);
- юбилейные даты для граждан (по достижению возраста 50 лет и далее каждые последующие 5 лет);
- значительные успехи в организации предпринимательской деятельности;
- иные достижения, способствующие развитию и популяризации муниципального округа Лотошино.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом представляется на имя главы муниципального округа Лотошино депутатами Совета депутатов муниципального округа Лотошино, руководителями предприятий, учреждений, организаций (независимо от форм собственности), должностными лицами администрации, представителями районных общественно-политических организаций, профсоюзных и других общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа Лотошино, предварительно согласовав его с курирующим данное направление заместителем главы муниципального округа Лотошино.

К ходатайству о награждении Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

- представление к награждению, в соответствии с формой, утвержденной настоящим постановлением;

- согласие лица, представляемого к награждению, на обработку персональных данных, содержащихся в представлении к награждению, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для принятия решения о награждении;

- справка с места работы с указанием должности, организационно-правовой формы юридического лица (скан первой страницы устава, положения) и места осуществления трудовой деятельности с необходимыми реквизитами (должность, фамилия должностного лица, выдавшего справку, дата, печать);

- при награждении в год юбилейной даты - документы, подтверждающие возраст гражданина.

4. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается постановлением администрации муниципального округа Лотошино. Материалы по награждению Почетной грамотой направляются не позднее, чем за 14 рабочих дней в сектор организационно-информационной работы администрации муниципального округа Лотошино до рассмотрения вопроса о награждении.

Очередное награждение Благодарственным письмом граждан, организаций и трудовых коллективов производится за новые заслуги и достижения, как правило, не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

В награждении Благодарственным письмом может быть отказано в случаях:

- несвоевременного либо неполного представления документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения;

- отсутствие оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

5. Сектор организационно-информационной работы администрации муниципального округа Лотошино в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства оформляет документы о награждении Благодарственным письмом.

6. Благодарственное письмо подписывается главой муниципального округа Лотошино и заверяется гербовой печатью.

7. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке главой муниципального округа Лотошино или по его поручению и от его имени:

- первым заместителем главы муниципального округа Лотошино;

- заместителем главы муниципального округа Лотошино.

8. Материалы, представленные с нарушением сроков и требований настоящего Положения, не подлежат рассмотрению.

ОПИСАНИЕ БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛОТОШИНО

1. Благодарственное письмо представляет собой один лист формата А4.

2. Благодарственное письмо заполняется машинописным текстом.

3. Благодарственное письмо должно содержать:

3.1. Герб муниципального округа Лотошино.

3.2. Название: Благодарственное письмо.

3.3. Благодарственный текст.

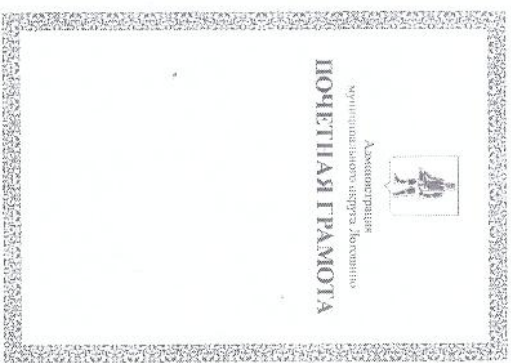
3.4. Подпись: глава муниципального округа Лотошино.

3.5. Дата.

Приложение № 3 к постановлению администрации муниципального округа Лотошино от 05.09.2025 № 991

БЛАНКИ

Почетной грамоты и Благодарственного письма администрации муниципального округа Лотошино



округа

Приложение № 5 к постановлению администрации муниципального округа Лотошино от 05.09.2025 № 991

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ К НАГРАЖДЕНИЮ
наградами администрации муниципального округа Лотошино
трудовых коллективов, организаций, предприятий, учреждений

1. Наименование (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы, наименование общественного объединения, творческого или иного коллектива)	(наименование награды)
2. Дата создания (государственной регистрации)	
3. ОГРН	
4. Юридический адрес	
5. Адрес фактического местонахождения	

наград, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда), занимаемая должность, место работы, иные сведения, необходимые для принятия решения о награждении медали, представленные в документах о награждении в администрации муниципального округа Лотошино Московской области.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) настоящее согласие действует с даты его подписания;
- 2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) после награждения меня наградами администрации муниципального округа Лотошино Московской области все вышеперечисленные сведения направляются в архивные подразделения для хранения в течение сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных _____

(число, месяц, год)

(подпись)