



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

08.12.2023 №92

с. Мошенское

**Об утверждении положения о Почетной грамоте  
Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области**

В целях награждения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, успешное добросовестное исполнение должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, многолетнюю и добросовестную работу в области образования, здравоохранения, финансов, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, сельского хозяйства и иных областях социально-экономической сферы Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мошенского муниципального района:

от 14.04.2016 № 221 "Об утверждении положения о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального района";

от 28.06.2019 № 417 "О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального района";

от 20.06.2022 №387 "О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального района".

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Мошенского муниципального района».

Глава муниципального округа



Документ подписан  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
0064127E8471900ACEF846461A01C82169  
Владелец: Павлова Татьяна Владимировна  
Дата подписания: 08.12.2023 15:29  
Срок действия: с 16.11.2023 по 08.02.2025

**Т.В. Павлова**

Утверждено  
постановлением Администрации  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
от 08.12.2023 № 92

**Положение  
о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального  
округа Новгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Почетная грамота; Администрация Мошенского муниципального округа) является наградой граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, успешное добросовестное исполнение должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, многолетнюю и добросовестную работу в области образования, здравоохранения, финансов, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения, сельского хозяйства и иных областях социально-экономической сферы.

1.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее граждане).

**2. Условия представления к награждению Почетной грамотой**

2.1. Представление к награждению Почетной грамотой производится при наличии у гражданина, представляемого к награждению:

2.1.1. Общего трудового стажа в территориальных органах и организациях, осуществляющих деятельность на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее Мошенский муниципальный округ) (включая периоды работы на территории Мошенского муниципального района), – не менее 5 лет, при этом по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в трудовой деятельности);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Мошенского муниципального округа, – не менее 5 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности – не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории Мошенского муниципального округа – не менее 5 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы – не менее 3 лет (в случае представления к награждению Почетной грамотой индивидуальных предпринимателей);

2.1.4. Почетной грамоты (иной награды) в сфере трудовой деятельно-

сти по последнему месту работы или Благодарственного письма Главы Мошенского муниципального округа (района).

2.1.5. Представление к награждению Почетной грамотой граждан, имеющих задолженность по оплате налогов и дисциплинарные взыскания, не допускается.

2.2. Повторное награждение Почетной грамотой за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок представления к награждению Почетной грамотой**

3.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее ходатайства) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, индивидуальными предпринимателями (далее инициаторы награждения), оформляются на официальном бланке организации, общественного объединения, индивидуального предпринимателя согласно Приложению №1 к Положению, заверяются подписью руководителя, согласовываются с курирующим данную сферу деятельности в соответствии с распределением обязанностей первым заместителем Главы Администрации Мошенского муниципального округа- заместителем Главы Администрации председателем комитета образования и культуры Администрации Мошенского муниципального округа, управляющим Делами Администрации Мошенского муниципального округа и направляются инициатором награждения в адрес Главы Мошенского муниципального округа с полным пакетом документов не позднее, чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

3.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.2.1. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором награждения. В характеристике необходимо указать полное официальное наименование и место нахождения организации, в которой работает гражданин (для работающих граждан) или наименование индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность) или полное наименование общественного объединения.

3.2.2. Копия Благодарственного письма Главы Мошенского муниципального округа (района) или Почетной грамоты (иной награды) в сфере трудовой деятельности по последнему месту работы либо копия документа о награждении;

3.2.3. Выписка из трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в подпунктах 2.1.1, 2.1.3 настоящего Положения (для работающих граждан и (или) для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.2.4. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награжде-

нию.

3.2.5. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению №2 к Положению.

3.3. Отдел архива и делопроизводства Администрации Мошенского муниципального округа (далее уполномоченный орган) в течение 5 календарных дней со дня поступления ходатайства о награждении Почетной грамотой с прилагаемыми к нему документами (далее документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения.

3.4. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.2 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 настоящего Положения, уполномоченный орган не позднее 5 календарных дней со дня поступления документов направляет их для рассмотрения в комиссию по наградам Администрации Мошенского муниципального округа. В случае принятия положительного решения уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Мошенского муниципального округа о награждении Почетной грамотой (далее постановление), и не позднее 15 календарных дней со дня поступления документов проводит согласование проекта постановления в соответствии с инструкцией по делопроизводству Администрации Мошенского муниципального округа.

3.5. Постановление подписывается Главой Мошенского муниципального округа, в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом Мошенского муниципального округа.

3.6. О результате рассмотрения ходатайства уполномоченный орган уведомляет инициатора поощрения в течение 15 календарных дней со дня поступления ходатайства.

3.7. Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к награждению, заслуг и достижений, достаточных для награждения Почетной грамотой согласно пункту 1.1 настоящего Положения.

В случае принятия решения об отказе в удовлетворении ходатайства, документы возвращаются инициатору награждения в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства.

#### **4. Порядок награждения Почетной грамотой**

4.1. Почетная грамота оформляется уполномоченным органом в течение 3 дней после подписания постановления.

4.2. Вручение Почетной грамоты производится в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления Главой Мошенского муниципального округа.

4.3. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке Главой Мошенского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

4.4. Учет граждан, награжденных Почетной грамотой, осуществляется уполномоченным органом.

**5. Материально-техническое обеспечение**

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению Почетных грамот осуществляет уполномоченный орган.

---

Приложение №1  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области

Главе  
Мошенского муниципального округа  
Новгородской области  
И.О.Фамилия

### ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области \*

Прошу наградить Почетной грамотой Администрации Мошенского  
муниципального округа Новгородской области

(Ф.И.О. гражданина, представляемого к награждению, место работы (службы),

занимаемая должность или сфера, в которой ведется предпринимательская  
деятельность, полное наименование организации, общественного объединения,  
органа местного самоуправления и т.д.)

за (указываются заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных

в пункте 1.1 Положения о Почетной грамоте)

Приложение\*\*:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

(руководитель организации,  
руководитель общественного объединения)

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Согласовано

(первый заместитель главы администрации,

заместитель главы администрации, управляющий Делами)

И.О.Фамилия

подпись, дата

\* – ходатайства, представляемые юридическими лицами, оформляются на  
официальных бланках соответствующих юридических лиц.

\*\* – документы, указанные в пункте 3.2 Положения о Почетной грамоте

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Мошенского  
муниципального округа  
Новгородской области

**Согласие  
на обработку персональных данных**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: ул.Советская, д. 5, с.Мошенское Новгородской области, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с награждением Почетной грамотой Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с Положением о Почетной грамоте Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с даты подписания на период рассмотрения моей кандидатуры в целях награждения Почетной грамотой Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области, оформления документов и последующего их хранения в соответствии со сроками хранения, определенными законодательством Российской Федерации об архивном деле. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись лица, давшего согласие)