



АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» февраля 2026 г. № 197
с.Аргаяш

О Почётной грамоте и
Благодарственном письме,
Благодарности
Главы Аргаяшского
муниципального округа

Для поощрения граждан Российской Федерации, проживающих на территории Аргаяшского муниципального округа, за заслуги и достижения в муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, обеспечении правопорядка и безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за активную общественную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие Аргаяшского муниципального округа или иные значимые заслуги,

администрация Аргаяшского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарственном письме, Благодарности Главы Аргаяшского муниципального округа.
2. Признать постановление администрации Аргаяшского муниципального района от 05.05.2015 № 639 «О почетной грамоте и Благодарственном письме Главы Аргаяшского муниципального района» утратившим силу.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Р.А. Абылхасынова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2026 года.

Глава Аргаяшского
муниципального округа



И.В. Ишимов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте и Благодарственном письме, Благодарности Главы Аргаяшского муниципального округа

1. Почетная грамота (далее - Почетная грамота) и Благодарственное письмо (далее - Благодарственное письмо), Благодарность (далее - Благодарность) Главы Аргаяшского муниципального округа являются формой поощрения за заслуги и достижения в муниципальном управлении, экономике, науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, спорте, обеспечении правопорядка и безопасности, укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, за активную общественную деятельность, вклад в социально-экономическое развитие Аргаяшского муниципального округа или иные значимые заслуги.

2. Почетной грамотой награждаются:

а) коллективы организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющие свою деятельность на территории Аргаяшского муниципального округа (далее - коллективы), органы местного самоуправления при условии значительного вклада в развитие округа и в честь юбилейных дат со дня их образования;

б) работники организаций, органов местного самоуправления при условии их общественного признания за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения, производственные показатели и наличие стажа работы в коллективе не менее 10 лет и в связи с профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации;

в) граждане, жители Аргаяшского муниципального округа за особые отличия и личный вклад в развитие округа, широкое общественное признание независимо от стажа трудовой деятельности за заслуги, не связанные с их основной трудовой деятельностью, при спасении людей, тушении пожаров, других чрезвычайных ситуациях и обстоятельствах;

г) личный состав воинских частей, УВД, других формирований, отдельные военнослужащие за особые заслуги в деле укрепления обороноспособности и безопасности населения Аргаяшского муниципального округа, а также в связи с юбилеями, увольнениями в запас, профессиональными праздниками, установленными указами Президента Российской Федерации.

3. Благодарственным письмом награждаются работники предприятий, учреждений, организаций, органов местного самоуправления, жители Аргаяшского округа за существенные заслуги в хозяйственной, социально-культурной, общественной и благотворительной деятельности.

4. Благодарностью награждаются:

1) лица за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения независимо от стажа работы в отрасли или сфере деятельности;

2) коллективы предприятий, учреждений, организаций за вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа.

5. Под профессиональными праздниками в настоящем Положении понимаются официально установленные праздничные дни в знак признания заслуг работников различных сфер деятельности.

6. Решение о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью принимается Главой округа и оформляется распоряжением Главы округа.

7. Ходатайство о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Благодарностью возбуждается:

1) должностными лицами органов местного самоуправления;

2) руководителями предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности или решением коллегиального органа управления;

3) общественными организациями и объединениями, расположенными и действующими на территории Аргаяшского муниципального округа.

8. Ходатайство о награждении Почетной грамотой либо Благодарственным письмом, Благодарностью в отношении работников аппарата администрации муниципального округа возбуждается заместителями Главы муниципального округа по представлению начальника управления (комитета, отдела).

9. К ходатайству о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом прилагаются следующие документы:

- представление к награждению Почетной грамотой или Благодарственным Письмом (приложение 1 к настоящему Положению);

- характеристика на кандидата, представляемого к награждению Почетной грамотой или Благодарственным Письмом (далее именуется - кандидат, представляемый к награждению), содержащая информацию о трудовой деятельности, достижениях, личных заслугах;

- копия паспорта кандидата, представляемого к награждению;

- выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе, представляемого к награждению;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т.ч. в форме электронного документа, представляемого к награждению;

- письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме приложения 2 к настоящему Положению (заполняется кандидатом, представляемым к награждению).

- заявление о перечислении денежных средств на карточный счет (банковскую карту) (приложение 3 к настоящему Положению);

- выписку банковских реквизитов по форме банка.

10. К ходатайству о награждении Благодарностью прилагается:

- характеристика кандидата, включающая в себя биографические данные и сведения о заслугах и достижениях, представляемого к награждению;

- письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных по форме приложения 2 к настоящему Положению (заполняется кандидатом, представляемым к награждению).

Сведения о кандидатах, представляемых к награждению, должны быть достоверны и заверены подписью руководителя и печатью организации.

В представлении к награждению коллектива должны содержаться сведения о предприятии, учреждении, организации, краткое описание его заслуг перед округом (приложение 4 к настоящему Положению).

В представлении дается расширенная характеристика достижений в производственной сфере деятельности граждан, представленных к награждению, приводятся свидетельства особого вклада в развитие округа, обеспечения законности, правопорядка, прав и свобод граждан, активного участия в общественной жизни округа. Представление подписывается руководителем предприятия, учреждения, организации, органа местного самоуправления и заверяется печатью. В представлении обязательно указывается фамилия, имя, отчество, телефон исполнителя.

11. Материалы о награждении вместе с сопроводительным письмом на имя Главы муниципального округа направляются через отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации округа не позднее, чем за 20 дней до награждения для предварительного рассмотрения и проверки правильности оформления документов.

12. Материалы о награждении работников администрации и муниципальных предприятий, учреждений, организаций согласовываются с заместителем Главы округа, ведущим (курирующим) соответствующее направление деятельности, и направляются в отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации Аргаяшского округа не позднее, чем за 15 дней до награждения.

13. Представленные в муниципальной службе и кадровой работы администрации Аргаяшского округа материалы по награждению, оформленные с нарушением установленного порядка и сроков представления, не рассматриваются.

14. При положительном заключении материалы о награждении передаются Главе муниципального округа для принятия окончательного решения.

15. За особые заслуги перед округом награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом может быть инициировано Главой муниципального округа, заместителем Главы округа, руководителем управления, комитета, отдела администрации муниципального округа.

16. Подготовку, учет и регистрацию наград Почетной грамотой и Благодарственным письмом, Благодарностью Главы Аргаяшского муниципального округа осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы администрации Аргаяшского муниципального округа.

17. Лицо, награжденное Почетной грамотой или Благодарственным письмом, одновременно награждается денежным подарком. Размер денежного подарка для лиц, представленных к награждению от организаций, финансируемых за счет средств бюджета, установлен Главой округа:

- при награждении Почетной грамотой - три тысячи рублей,
- при награждении Благодарственным письмом - одна тысяча рублей.

Для лиц, представленных к награждению от организаций, не финансируемых за счет средств бюджета округа, не может быть ниже:

- при награждении Почетной грамотой - трех тысяч рублей,
- при награждении Благодарственным письмом - одной тысячи рублей.

При этом лица, представленные к награждению от организаций, финансируемых за счет средств бюджетов разных уровней, награждаются за счет средств бюджета округа, предусмотренных на эти цели. Лица,

представленные к награждению от организаций, не финансируемых за счет средств бюджетов разных уровней, награждаются за счет средств организаций, возбудивших ходатайство о награждении, при наличии письма, гарантирующего выплату денежного вознаграждения организацией. Коллективы премируются ценным подарком.

Лицам, награжденным Благодарностью, единовременная денежная выплата не выплачивается.

18. Выплата единовременного денежного вознаграждения гражданам, награжденным Почетной грамотой, Благодарственным письмом, производится по безналичному расчету на карточный счет (банковскую карту) получателя по заявлению гражданина (приложение 3 к настоящему Положению).

19. Коллективы и лица, награжденные Почетной грамотой, могут представляться к награждению повторно, но не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

20. Лица, награжденные Благодарственным письмом, могут представляться к поощрению повторно, но не ранее, чем через 3 года после предыдущего награждения.

21. Повторное объявление Благодарности осуществляется при наличии новых заслуг не ранее, чем через один год после даты предыдущего объявления Благодарности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
о Почётной грамоте и
Благодарственном письме,
Благодарности
Главы Аргаяшского
муниципального округа

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом Главы Аргаяшского
муниципального округа

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____

(полное наименование организации в соответствии с уставом или положением)
3. Число, месяц, год рождения _____
4. Место рождения _____
5. Домашний адрес с индексом _____
контактный телефон _____
6. Серия и номер паспорта, когда и кем выдан _____

7. Общий стаж работы _____
8. Стаж работы в отрасли _____
9. Стаж работы в данном коллективе _____
10. Образование, специальность _____
11. Государственные, ведомственные и региональные награды:

12. Ученая степень _____
13. № документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т.ч. в форме электронного документа (для получателя денежного вознаграждения)

14. Выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе

15. Трудовая деятельность за последние 15 лет:

Месяц и год		Должность с указанием наименования организации (в соответствии с записями в трудовой книжке)
поступлен ия	ухода	

--	--	--

16. Планируемая дата награждения _____

(фамилия, инициалы)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Контактный телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению
о Почётной грамоте и
Благодарственном письме,
Благодарности
Главы Аргаяшского
муниципального округа

Письменное согласие субъекта персональных данных
на обработку своих персональных данных

Я, (фамилия) _____

(имя) _____

(отчество) _____

Дата рождения (число) (месяц) (год) _____

Паспорт серия номер когда кем выдан _____

Место регистрации _____

Индекс _____

Область _____

округ _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____ Корпус _____

Квартира _____

Гражданство _____ Резидент _____

Нерезидент _____

Выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе _____

№ документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в т.ч. в форме электронного документа _____

даю свое согласие на обработку администрацией Аргаяшского муниципального округа (ИНН 7426001905, КПП 742601001, 456880, Челябинская область, Аргаяшский округ, с. Аргаяш, ул. 8 Марта, д. 38) персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Целью обработки моих персональных данных, а также сведений, указанных в настоящем письменном согласии, является исполнение ст. 207-232, главы 23, части 2 Налогового кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Обработка персональных данных осуществляется смешанным способом в выделенной сети. Информация доступна лишь для строго определенных сотрудников юридического лица, осуществляющего обработку. Письменное согласие действует на срок, указанный в соответствии с пунктом 155.

Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом 6 октября 2000 г. Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем предоставления в администрацию Аргаяшского муниципального округа Челябинской области заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность, указанных в письменном согласии, сведений.

Настоящим я даю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в письменном согласии.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению
о Почётной грамоте и
Благодарственном письме,
Благодарности
Главы Аргаяшского
муниципального округа

ФОРМА

Главе
Аргаяшского муниципального округа
Челябинской области

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Дата рождения _____

Документ подтверждающий регистрацию в
системе индивидуального
(персонифицированного) учета

Телефон _____

Заявление
о перечислении денежных средств
на карточный счет (банковскую карту)

Прошу выплату единовременного денежного вознаграждения перечислить по следующим реквизитам:

карточный счет № _____

открытый в _____
(наименование банка)

Корреспондирующий счет _____

БИК _____

КПП _____

Выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет в налоговом органе _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Положению
о Почётной грамоте и
Благодарственном письме,
Благодарности
Главы Аргаяшского
муниципального округа

Представление
к награждению коллективов Почетной грамотой , Благодарственным письмом,
Благодарностью Главы Аргаяшского муниципального округа

1. Наименование предприятия, учреждения, организации _____
2. Фамилия, имя, отчество руководителя _____
3. Вид деятельности _____
4. Дата основания _____
5. Число рабочих мест _____
6. Юридический адрес _____
7. Контактный телефон _____

Характеристика

Представить расширенную характеристику с указанием реальных заслуг коллектива перед округом и справку о наличии задолженности по налоговым платежам в областной и местный бюджеты.

Вывод: за что и в связи с чем представляется к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Благодарностью Главы муниципального округа.

Планируемая дата награждения _____

Руководитель кадрового подразделения

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Контактный телефон _____