



ДУМА
ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от « 24 »марта 2026 года № 144

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ
И БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДУМЫ ШАРЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях совершенствования системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Шарьинского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Шарьинский муниципальный округ Костромской области, Дума Шарьинского муниципального округа Костромской области

Решила:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Почетной грамоте Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области (приложение N 1);
 - 1.2. Положение о Благодарственном письме Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области (приложение N 2).
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. решение Собрания депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области от 13 марта 2007 года N 3 "Об утверждении Положения о Почетной грамоте Собрания депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области";
 - 2.2. решение Собрания депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области от 13 марта 2007 года N 4 ""Об утверждении Положения о Благодарственном письме Собрания депутатов Шарьинского муниципального района Костромской области";
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене "Шарьинский вестник" и разместить на официальном сайте Шарьинского муниципального округа Костромской области .
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Шарьинского района» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Председатель Думы
Шарьинского муниципального округа

Н.Г.Маркова

Утверждено
решением
Думы Шарьинского
муниципального округа
Костромской области
от « 24 » марта 2026 года N 144

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ ДУМЫ ШАРЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Почетная грамота Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области (далее - Почетная грамота) является поощрением за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Шарьинского муниципального округа Костромской области (далее - Шарьинский муниципальный округ), заслуги в развитии производства, научной и общественной деятельности, обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, иные заслуги перед Шарьинским муниципальным округом и его жителями.

2. Почетной грамотой могут быть награждены учреждения, предприятия, организации Шарьинского муниципального округа, независимо от форм собственности, а также граждане Российской Федерации, проживающие на территории Шарьинского муниципального округа, за заслуги в развитии экономики и предпринимательства, сельского хозяйства, строительства, науки, культуры, искусства, спорта, благотворительной и других сфер деятельности, и заслужившие своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или жителей Шарьинского муниципального округа, имеющие поощрения и награждения любого вида.

3. Почетной грамотой могут награждаться работники общественных организаций, граждане других регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Шарьинского муниципального округа.

4. Поощрение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций - 10 и далее каждые последующие 5 лет со дня их образования, для граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению данным видом поощрения за новые заслуги, но не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в Думу Шарьинского муниципального округа, на имя председателя Думы Шарьинского муниципального округа представляется ходатайство за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенное печатью, содержащее обоснование представления к награждению, с приложением следующих документов:

6.1. На юридических лиц:

- сведения о деятельности и достижениях предприятия, организации, учреждения, представленного к награждению;

- при награждении в честь юбилейных дат - дополнительно архивную справку о дате создания предприятия, организации, учреждения.

При поощрении коллектива учреждения, предприятия, организации вместе с указанием конкретных заслуг и достижений представляются сведения о ее руководителе, а также сведения об отсутствии задолженности у предприятия, учреждения, организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, а также по заработной плате.

6.2. На граждан (физических лиц):

- Ходатайство руководителя предприятия, учреждения, организации;
- характеристика гражданина, содержащая краткие биографические данные, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, поощрениях и награждениях за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенная печатью;
- выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению;
- справка отдела кадров о стаже работы в отрасли (для граждан Российской Федерации);
- согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о награждении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

7. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться руководители учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Шарьинского муниципального округа, а также руководители органов администрации Шарьинского муниципального округа и исполнительные органы государственной власти.

8. Награждение Почетной грамотой производится на основании решения Думы Шарьинского муниципального округа.

9. Почетная грамота подписывается председателем Думы (заместителем председателя Думы) и заверяется печатью.

10. Вручение Почетной грамоты производится председателем Думы Шарьинского муниципального округа или его заместителем в торжественной обстановке.

11. При награждении возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица, который направил ходатайство о награждении.

12. Наградные материалы представляются в Думу Шарьинского муниципального округа не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

13. Наградные материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

14. Подготовку проектов решений Думы Шарьинского муниципального округа осуществляет помощник председателя Думы.

14. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию лиц, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет администрация Шарьинского муниципального округа.

15. Сведения о вручении Почетной грамоты заносятся в трудовую книжку награждаемого.

16. При утрате Почетной грамоты дубликаты не выдаются.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте
Думы Шарьинского муниципального
округа Костромской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в целях представления меня к награждению Почетной грамотой Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области даю согласие аппарату Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области на обработку информации, представляемой в соответствии с решением Думы Шарьинского муниципального округа от 24.03.2026 г. N _____ "Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области", содержащей мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- образование;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждено
решением
Думы Шарьинского
муниципального округа
Костромской области
от 24 марта 2026 года N 144

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ДУМЫ ШАРЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Благодарственным письмом Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области (далее - Благодарственное письмо) поощряются граждане Шарьинского муниципального округа Костромской области (далее - Шарьинский муниципальный округ), коллективы учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, за активную общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на благо населения Шарьинского муниципального округа, а также за вклад в социально-экономическое и культурное развитие Шарьинского муниципального округа.

Поощрение может быть приурочено к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций - 10 и далее каждые последующие 5 лет со дня их образования, для граждан - 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

2. Благодарственным письмом могут поощряться работники общественных организаций, граждане других регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Шарьинского муниципального округа, а также семьи, взявшие на воспитание, под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом в Думу Шарьинского муниципального округа, на имя председателя Думы Шарьинского муниципального округа представляется ходатайство за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенное печатью, содержащее обоснование представления о поощрении, с приложением следующих документов:

3.1. на юридических лиц:

- справочные материалы о деятельности и достижениях предприятия, организации, учреждения, представленного к поощрению;

- при поощрении в честь юбилейных дат - дополнительно архивную справку о дате создания предприятия, организации, учреждения;

3.2. на граждан (физических лиц):

- характеристика кандидата, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, с указанием его конкретных заслуг и достижений, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенная печатью;

- согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4. При поощрении коллектива учреждения, предприятия, организации вместе с

указанием конкретных заслуг и достижений представляются сведения о ее руководителе, а также сведения об отсутствии задолженности у предприятия, учреждения, организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, а также по заработной плате.

5. При поощрении граждан, семей, взявших на воспитание, под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вместе с указанием конкретных заслуг и достижений в воспитании и содержании детей представляется информационная справка о результатах проверок органами опеки и попечительства условий жизни и воспитания принятых в семью детей.

6. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом могут обращаться руководители учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Шарьинского муниципального округа, а также руководители структурных (функциональных) органов администрации Шарьинского муниципального округа и исполнительные органы государственной власти.

7. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании решения Думы Шарьинского муниципального округа.

8. Вручение Благодарственного письма производится председателем Думы Шарьинского муниципального округа или его заместителем в торжественной обстановке.

По поручению председателя Думы благодарственные письма могут вручать руководители предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, руководители органов государственной власти, органов местного самоуправления.

9. При поощрении Благодарственным письмом возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица, который направил ходатайство о поощрении.

10. Материалы о поощрении представляются на рассмотрение в Думу муниципального округа не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты поощрения.

11. Материалы о поощрении, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

12. Подготовку проектов решений Думы Шарьинского муниципального округа осуществляет помощник председателя Думы.

13. Оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию лиц, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет администрация Шарьинского муниципального округа.

14. Сведения о награждении Благодарственным письмом заносятся в трудовую книжку награждаемого лица.

15. Наличие благодарственного письма может учитываться как положительный факт в трудовой деятельности при аттестации кадров, присвоении квалификационных разрядов.

16. При утрате Благодарственного письма дубликаты не выдаются.

Приложение
к Положению о Благодарственном
письме Думы Шарьинского
муниципального округа
Костромской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,
дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в целях представления меня к поощрению Благодарственным письмом Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области даю согласие аппарату Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области на обработку информации, представляемой в соответствии с решением Думы Шарьинского муниципального округа от 24 марта 2026 г. № _____ "Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме Думы Шарьинского муниципального округа Костромской области", содержащей мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- образование;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)