



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2026 № 632

г.Окуловка

**Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы
Окуловского муниципального округа Новгородской области**

В целях поощрения граждан за заслуги и высокие достижения в трудовой или общественной деятельности, а также в целях реализации мероприятий государственной политики в области финансов, науки, образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обеспечения и иных областях социально-экономической сферы, Администрация Окуловского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Окуловского муниципального района:
 - от 18.08.2014 № 1384 «Об утверждении Положения о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 15.10.2014 № 1799 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 25.03.2015 № 469 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 11.09.2015 № 1540 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 08.11.2019 № 1487 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 05.04.2021 № 464 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 26.04.2022 № 570 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;
 - от 17.02.2023 № 222 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района»;

от 08.06.2023 № 822 «О внесении изменений в Положение о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального района».

3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального округа» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный округ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа Д.В. Михайлов

Утверждено
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
округа от 25.03.2026 № 632

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, за эффективный и добросовестный труд, за безупречную и эффективную государственную службу, за вклад в социально-экономическое развитие Окуловского муниципального округа, за добровольческую, волонтерскую деятельность, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций, за высокие достижения по результатам участия в федеральных, региональных, муниципальных программах, конкурсах, направленных на создание комфортной городской среды.

1.2. Благодарственное письмо вручается гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства (далее - граждане).

2. Условия представления к поощрению Благодарственным письмом

2.1. Представление к поощрению Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению:

2.1.1. Общего трудового стажа в органах местного самоуправления Окуловского муниципального округа, иных государственных органах, органах прокуратуры, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, организациях, осуществляющих деятельность на территории Окуловского муниципального округа (далее - организации), не менее 3 лет, при этом по последнему месту работы - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за эффективный и добросовестный труд, за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой деятельности, за безупречную и эффективную муниципальную службу);

2.1.2. Стажа осуществления общественной деятельности в общественных объединениях, осуществляющих деятельность на территории Окуловского муниципального округа, не менее 3 лет, при этом по последнему месту осуществления общественной деятельности - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за заслуги и достижения в общественной деятельности);

2.1.3. Стажа предпринимательской деятельности на территории

Окуловского муниципального округа не менее 3 лет, при этом в качестве индивидуального предпринимателя по последнему месту работы - не менее 1 года (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом индивидуальных предпринимателей);

2.1.4 Трудовой стаж, стаж осуществления общественной деятельности в общественных объединениях не предъявляется (в случае представления к поощрению Благодарственным письмом за добровольческую, волонтерскую деятельность, за мужество и отвагу, проявленные при спасении людей, охране общественного порядка, в борьбе с преступностью, во время стихийных бедствий, пожаров, катастроф и других чрезвычайных ситуаций).

2.2. Поощрение Благодарственным письмом осуществляется не более 2 раз, повторное поощрение Благодарственным письмом за новые заслуги и достижения производится не ранее чем через 5 лет после предыдущего поощрения в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

3.1. Ходатайства о поощрении Благодарственным письмом Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области (далее - ходатайство) возбуждаются в коллективах организаций, общественных объединений, Главой Окуловского муниципального округа, первым заместителем Главы администрации муниципального округа, заместителем Главы администрации муниципального округа, лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Окуловского муниципального округа, Главами функциональных отделов Администрации Окуловского муниципального округа Новгородской области, руководителями государственных органов, органов прокуратуры, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти или индивидуальными предпринимателями (далее - инициаторы поощрения).

3.2. Ходатайство оформляется инициатором поощрения и направляется в адрес Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области (временного исполняющего полномочия Главы Окуловского муниципального округа).

3.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги и достижения в отраслях (сферах), перечисленных в пункте 1.1 Положения, выданная инициатором поощрения;

3.3.2. Копии документов, подтверждающие стаж, указанный в пункте 2.1 Положения;

3.3.3. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

3.3.4. Копия Благодарственного письма Главы Окуловского муниципального района, либо копия документа о поощрении Благодарственным

письмом Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области в случае повторного поощрения Благодарственным письмом;

3.3.5. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.3.6. 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 награждению (поощрению);

3.3.7. Справка о наличии (об отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении гражданина, представленного к поощрению, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.4. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Благодарственным письмом согласно пункту 1.1 Положения;

отсутствие стажа, установленного пунктом 2.1 Положения;

непредставление документов либо несоответствие документов перечню, указанному в пункте 3.3 Положения.

3.5. Ходатайства с прилагаемыми документами направляются в комитет муниципальной службы и организационной работы Администрации Окуловского муниципального округа Новгородской области (далее – Комитет).

3.6. Комитет в течение 5 дней со дня поступления документов осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 Положения.

3.7. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3. Положения, и соблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 Положения, Комитет не позднее 10 календарных дней осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Окуловского муниципального округа о поощрении Благодарственным письмом (далее постановление).

3.8. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 3.3 Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.1, 2.1, 2.2 Положения, Комитет в течение 10 календарных дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

4. Порядок вручения Благодарственного письма

4.1. На основании постановления Благодарственное письмо оформляется в соответствии с образцом согласно приложению № 1 к Положению.

4.2. Благодарственное письмо вручается гражданину в торжественной обстановке Главой Окуловского муниципального округа либо уполномоченным им лицом.

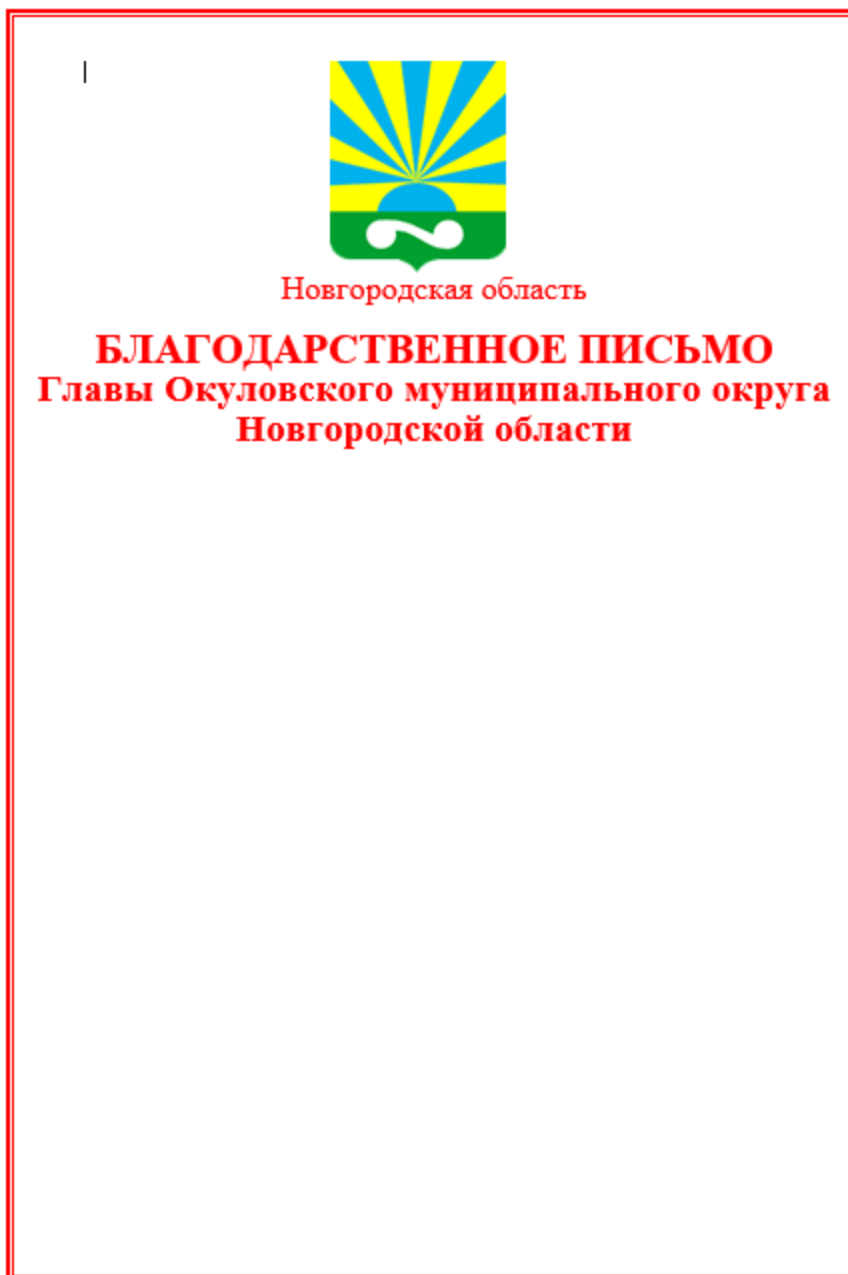
5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по изготовлению и оформлению бланков Благодарственного письма осуществляется муниципальным казенным учреждением «Единая система дежурно-диспетчерского и служебного обеспечения Окуловского муниципального округа» и Комитетом.

5.2. Учет граждан, поощряемых Благодарственным письмом, осуществляется Комитетом.

Приложение 1
к Положению о Благодарственном письме
Главы Окуловского муниципального округа
Новгородской области

ЭСКИЗ
Благодарственного письма Главы Окуловского муниципального округа
Новгородской области



Приложение 2
к положению о Благодарственном письме
Главы Окуловского муниципального
округа Новгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" ___ " _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)
_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие _____

(указывается орган исполнительной власти Окуловского муниципального округа, реализующий полномочия по вопросам муниципальной службы в округе)
расположенному по адресу: _____,
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 проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области (далее - Положение), и с награждением Благодарственным письмом Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения.

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 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.3 Положения, и с поощрением Благодарственным письмом Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 3
к Положению о
Благодарственном письме
Главы Окуловского
муниципального округа
Новгородской области

Главе Окуловского
муниципального округа

_____ (фамилия, инициалы)

ХОДАТАЙСТВО

о поощрении Благодарственным письмом
Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области

Уважаемый(ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом
Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области

_____ (полное наименование организации, общественного объединения, объединения граждан и (или) юридически лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, представляемого к поощрению, занимаемая должность, место работы (службы) с указанием полного наименования организации)

за _____

_____ (указываются высокие достижения, заслуги в соответствии с пунктом 1.1 Положения о Благодарственном письме Главы Окуловского муниципального округа Новгородской области)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Руководитель организации, общественного объединения, индивидуальный предприниматель, самозанятый гражданин, заместитель Главы администрации Окуловского муниципального округа, лицо, замещающее муниципальную должность в органе местного самоуправления Окуловского муниципального округа

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« _____ » _____ 20__ года