



МЭР

**УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2025

№ 292-М

г. Усть-Илимск

О наградах и поощрениях мэра Усть-Илимского муниципального округа

В целях поощрения граждан, трудовых коллективов, общественных объединений и иных организаций, деятельность которых направлена на обеспечение благополучия, процветания и развития Усть-Илимского муниципального округа, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить:

1) Положение о наградах мэра Усть-Илимского муниципального округа (Приложение № 1);

2) Положение о Приветственном адресе мэра Усть-Илимского муниципального округа (Приложение № 2);

3) Состав Комиссии по наградам при мэре Усть-Илимского муниципального округа (Приложение № 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.уй-район.рф).

Мэр Усть-Илимского
муниципального округа

Я.И. Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ О НАГРАДАХ МЭРА УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение учреждает награды мэра Усть-Илимского муниципального округа, устанавливает условия и порядок награждения наградами мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее – награды). Награды являются формой поощрения за выдающиеся заслуги в области экономики, науки, техники, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности, муниципального управления, достижения в сельском хозяйстве, промышленности, строительстве, связи, торговле, охране общественного порядка, благотворительной и иной общественной деятельности, имеющей общественное значение, способствующие развитию Усть-Илимского муниципального округа. Денежная премия награждаемым не предусмотрена.

2. Наградами могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства, трудовые коллективы, общественные объединения и иные организации. В случае отсутствия у лица, представляемого к награде, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности.

3. В качестве наград учреждаются:

1) Благодарственное письмо мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо мэра);

2) Почетная грамота мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее – Почетная грамота мэра).

4. Почетной грамотой награждаются граждане, проработавшие в Усть-Илимском районе не менее пяти лет, и Благодарственным письмом - не менее трех лет.

5. Учет награжденных лиц, ответственность за соблюдение порядка, установленного настоящим Положением, осуществляет организационный отдел Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее – Отдел).

6. Награждение граждан наградами не связывается с фактом их рождения, проживания или нахождения на территории Усть-Илимского муниципального округа.

7. Ходатайства о награждении наградами мэра (далее – ходатайство) представляются инициаторами - коллективами организаций различных форм собственности, а также общественными объединениями, органами государственной власти и местного самоуправления, а также заместителями мэра Усть-Илимского муниципального округа, руководителями структурных подразделений Усть-Илимского муниципального округа либо по предложению мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее - мэр округа) не менее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения награды.

8. Ходатайства оформляются в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должны содержать: биографические сведения о выдвигаемых кандидатах, краткое описание достижений и заслуг (характеристика), за которые их предполагается поощрить.

9. К ходатайству прилагаются согласие гражданина на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, протокол (выписка из протокола) собрания (заседания) коллектива, общественной организации о

рекомендации кандидатуры для награждения в случае, если они выступают инициатором награждения.

II. КОМИССИЯ ПО НАГРАДАМ

10. Мэр округа для обеспечения реализации своих полномочий в сфере наград формирует Комиссию по наградам.

11. Комиссия по наградам при мэре Усть-Илимского муниципального округа (далее - Комиссия по наградам) является коллегиальным органом по рассмотрению ходатайств. Количественный состав Комиссии по наградам составляет не менее трех человек без учета секретаря и утверждается постановлением мэра округа.

12. Комиссия по наградам действует, как совещательный орган при мэре Усть-Илимского муниципального округа и осуществляет свои полномочия на общественных началах.

13. Комиссия по наградам в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

14. Задача Комиссии по наградам - изучить материал о награждении и дать оценку для объективного подхода к награждению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства, трудовых коллективов, общественных объединений и иных организаций.

15. Представить мэру округа решение на ходатайство о награждении наградами мэра, которое носит рекомендательный характер.

16. Заседание Комиссии по наградам проводится по мере поступления наградных материалов или по решению мэра.

Секретарь Комиссии по наградам организует его заседание в течение пяти рабочих дней с даты регистрации поступивших материалов на награждение.

Заседание Комиссии по наградам является правомочным, если на нем присутствует не менее трех человек.

17. Комиссия по наградам на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений, которые имеют рекомендательный характер:

- 1) рекомендовать к представленному поощрению;
- 2) рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- 3) не рекомендовать к поощрению.

18. Решение Комиссии по наградам принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих и носит рекомендательный характер.

19. Решение Комиссии по наградам оформляется в виде протокола, подписывается председателем Комиссии по наградам и секретарем и направляется на рассмотрение мэру округа. Решение мэра о награждении наградой оформляется постановлением мэра округа, проект которого готовит Отдел в течение пяти рабочих дней со дня принятия положительного решения мэром округа. Письмо об отклонении ходатайства готовит секретарь Комиссии по наградам в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения Комиссии по наградам.

20. Подготовка материалов на рассмотрение их Комиссией по наградам и оформление протокола осуществляется секретарем Комиссией по наградам.

III. ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА МЭРА УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

21. Почетной грамотой поощряются граждане исключительно за личные заслуги и достижения. Почетной грамотой мэра награждаются лица, ранее отмеченные Благодарственным письмом мэра.

Почетной грамотой мэра награждаются граждане за многолетний, добросовестный труд и высокий профессионализм; за заслуги в развитии производства, науки, техники,

культуры и спорта, здравоохранения, по укреплению законности и правопорядка, защите прав и законных интересов граждан; за достижения в научно-исследовательской, социально-культурной, общественной, благотворительной, волонтерской и иной сфере деятельности; за успешное решение вопросов, социально значимых для жителей Усть-Илимского муниципального округа; за предотвращение и преодоление последствий чрезвычайных ситуаций на территории Усть-Илимского муниципального округа.

Повторное поощрение юридических и физических лиц производится за новые заслуги не ранее, чем через три года после предыдущего, независимо от формы поощрения.

22. Ходатайства и прилагаемые к ним документы представляются в Администрацию Усть-Илимского муниципального округа на имя мэра округа.

23. Комиссия по наградам в течение двух недель со дня регистрации документов осуществляет их рассмотрение.

24. Почетная грамота мэра округа оформляется на специальном бланке (приложение № 4 к настоящему Положению), подписывается мэром округа и заверяется печатью.

25. Вручение Почетной грамоты мэра производится мэром округа либо по его поручению другим должностным лицом, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением Почетной грамоты оглашается ее текст.

VI. БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО МЭРА УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

26. Благодарственное письмо мэра является формой поощрения граждан за безупречную работу, участие в общественной жизни, особо важные личные или общественные достижения на благо Усть-Илимского муниципального округа и коллективов в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами со дня образования учреждения (организации) не зависимо от форм собственности.

27. Порядок представления граждан к поощрению Благодарственным письмом мэра устанавливается пунктами 8 - 10 настоящего Положения. Для поощрения коллективов организациями, учреждениями (на зависимо от форм собственности) в Администрацию Усть-Илимского муниципального округа на имя мэра округа направляется наградной лист по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению, содержащий характеристику о достижениях коллектива за последние три года.

28. Благодарственное письмо мэра округа оформляется на специальном бланке (приложение № 5 к настоящему Положению), подписывается мэром округа и заверяется печатью.

29. Вручение Благодарственного письма мэра производится мэром округа либо по его поручению другим должностным лицом, как правило, в торжественной обстановке. Перед вручением Благодарственного письма оглашается его текст.

(форма)

ХОДАТАЙСТВО
о награждении наградой мэра Усть-Илимского муниципального округа

(наименование награды мэра Усть-Илимского муниципального округа)

1. Фамилия _____

имя, отчество _____

2. Должность, место работы (службы) _____

(полное наименование организации независимо от организационно-правовой формы)

3. Число, месяц, год рождения _____

4. Ученая степень, ученое звание, воинское звание, специальное звание, классный чин, дипломатический ранг (при наличии)

5. Какими государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами органов государственной власти награжден (а) и год награждения

6. Какими наградами Иркутской области, почетными званиями Иркутской области и наградами органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области награжден (а) и год награждения

7. Общий трудовой стаж _____

8. Стаж работы в соответствующей отрасли (организации) на территории Усть-Илимского муниципального округа _____

9. Иные сведения, имеющие значение при награждении наградой мэра Усть-Илимского муниципального округа _____

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА, ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОЛЛЕКТИВА

СОГЛАСИЕ

гражданина, представляемого к поощрению наградами мэра Усть-Илимского
муниципального округа, на обработку персональных данных, (далее – согласие)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт: Серия _____ номер _____ дата выдачи _____
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам
Администрации Усть-Илимского муниципального округа, расположенного по адресу:
Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, 9

на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие
(операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием
средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных
данных, содержащихся в представлении (ходатайстве) к поощрению наградами мэра Усть-
Илимского муниципального округа.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет
осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения
вопроса о поощрении наградами мэра Усть-Илимского муниципального округа и
распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения (число, месяц, год);
- 3) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 4) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-
правовой формы);
- 5) занимаемая должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 6) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 7) сведения о трудовой деятельности в органах или организациях;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) информация о наличии неснятой или непогашенной судимости;
- 10) информация о наличии неснятого дисциплинарного взыскания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством
составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен
мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо
вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами
делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных
оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при
наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2
статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(подпись)

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К ПООЩРЕНИЮ КОЛЛЕКТИВА
БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ
МЭРА УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Полное наименование организации

2. Дата образования организации

(число, месяц, год)

3. Сведения о награждениях и поощрениях коллектива

4. Сведения о трудовой (служебной) и общественно-политической деятельности
с указанием конкретных заслуг коллектива за последние три года

5. Предлагаемая формулировка текста о награждении

(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписания)

М.П.

Приложение № 4
к положению о наградах мэра
Усть-Илимского муниципального
округа

**Усть-Илимский
муниципальный округ**



ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

**мэра Усть-Илимского
муниципального округа**

награждается



Приложение № 5
к положению о наградах мэра
Усть-Илимского муниципального
округа

Усть-Илимский
муниципальный округ



БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО

мэра Усть-Илимского
муниципального округа

награждается



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИВЕТСТВЕННОМ АДРЕСЕ МЭРА УСТЬ-ИЛИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Приветственный адрес мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее - Приветственный адрес мэра) вручается в целях поддержания деловых и дружественных связей, оказания внимания, признания заслуг граждан и организаций в различных сферах деятельности.

2. Приветственный адрес мэра может быть направлен гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, трудовым коллективам, общественным объединениям и иным организациям не зависимо от форм собственности.

3. Основаниями для направления Приветственного адреса мэра могут являться:

- 1) общероссийские, региональные праздничные и юбилейные даты;
- 2) юбилейные даты округа;
- 3) юбилейные даты (50 лет и выше) граждан и бракосочетания семьи;
- 4) профессиональные праздники;
- 5) иные юбилейные и памятные даты.

4. Решение о направлении Приветственного адреса мэра принимается мэром Усть-Илимского муниципального округа или его заместителями.

Приветственный адрес мэра оформляется организационным отделом Администрации Усть-Илимского муниципального округа на специальном бланке (приложение к настоящему Положению), подписывается мэром Усть-Илимского муниципального округа и заверяется печатью.

5. С инициативой направления Приветственного адреса мэра могут выступать органы местного самоуправления, его структурные (функциональные) органы, трудовые коллективы, организации независимо от их организационно-правовой формы, не менее чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты вручения Приветственного адреса мэра.

Указанная инициатива может реализовываться через заместителей мэра округа, руководителей структурных (функциональных) и территориальных органов Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

6. Вручение Приветственного адреса мэра производится мэром Усть-Илимского муниципального округа либо по его поручению другим должностным лицом, как правило, в торжественной обстановке.

7. Ответственность за соблюдением порядка, установленного настоящим Положением, возлагается на организационный отдел Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

Приложение № 3
к постановлению мэра
Усть-Илимского
муниципального округа
от 23.05.2025 № 292-М

Состав Комиссии по наградам при мэре
Усть-Илимского муниципального округа

- Сафаргалеева О.А. - заместитель мэра Усть-Илимского муниципального округа по социальным вопросам, председатель Комиссии по наградам;
- Войтович М.С. - управляющий делами, заместитель председателя Комиссии по наградам;
- Леокеня Т.А. - старший инспектор организационного отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа, секретарь Комиссии по наградам.
- Члены комиссии:
- Бойко Ю.В. - главный специалист отдела по социальным вопросам Администрации Усть-Илимского муниципального округа;
- Григораш С.П. - начальник организационного отдела Администрации Усть-Илимского муниципального округа, член Комиссии по наградам.