



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.05.2015 № 52-ЗАО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить, что уполномоченным органом в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, является Управление культуры Администрации муниципального образования Надымский район.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Рябцеву Т. Е.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 254 от 6 мая 2016 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 6 мая 2016 года № 254

### **Положение о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26.05.2015 № 52-ЗАО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», Уставом муниципального образования Надымский район.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации полномочий муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

1.3. К объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) в целях настоящего Положения относятся объекты недвижимого имущества (включая объекты археологического наследия) и иные объекты с исторически связанными с ними территориями, произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры и являющиеся свидетельством эпох и цивилизаций, подлинными источниками информации о зарождении и развитии культуры, обладающие историко-

архитектурной, художественной, научной и мемориальной ценностью, имеющие особое значение для истории и культуры муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район.

#### **II. Полномочия Администрации муниципального образования Надымский район в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район**

2.1. К полномочиям Администрации муниципального образования Надымский район в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, относятся:

2.1.1. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.1.2. государственная охрана объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

Окончание. Начало на 1 стр.

2.1.3. определение порядка организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения;

2.1.4. обеспечение условий доступности для инвалидов объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.1.5. иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. В области сохранения, использования, популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, и охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, Администрация муниципального образования Надымский район выполняет следующие функции:

2.2.1. в пределах компетенции принимает муниципальные правовые акты в сфере сохранения, использования, популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, и охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, осуществляет контроль за их исполнением;

2.2.2. организует проведение работ по выявлению и учету объектов культурного наследия в пределах своей компетенции и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа об объектах культурного наследия;

2.2.3. обеспечивает сохранение объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.2.4. обеспечивает популяризацию объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.2.5. обеспечивает государственную охрану объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.2.6. определяет порядок установки, осуществляет установку информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.2.7. осуществляет использование объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, в соответствии с гражданским законодательством и законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа об объектах культурного наследия;

2.2.8. осуществляет финансовое обеспечение сохранения, популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, и государственной охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район;

2.2.9. разрабатывает и утверждает проекты зон охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, по согласованию с региональным органом охраны объектов культурного наследия;

2.2.10. согласовывает воссоздание утраченного объекта культурного наследия, находящегося в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район.

### III. Финансовое обеспечение

3.1. Финансовое обеспечение сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, является расходным обязательством муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район.

3.2. Источником финансирования мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район, являются средства бюджета муниципального образования город Надым, бюджета муниципального образования Надымский район, а также иные источники финансирования, предусмотренные действующим законодательством.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### О Почётной грамоте и Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

В целях развития и совершенствования системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования Надымский район, а также упорядочения процедуры награждения, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.06.2012 № 332 «О Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район и Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Л. В.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования Надымский район.  
№ 257 от 10 мая 2016 года.

#### Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 10 мая 2016 года № 257

### Положение

#### о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

1. Почётная грамота Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Почётная грамота Администрации) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, внесших большой вклад в развитие экономики, строительства, нефтегазового комплекса, сельского хозяйства, связи, культуры, искусства, здравоохранения, просвещения и других сфер социально-экономического и культурного развития Надымского района, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

В целях настоящего Положения юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

2. Почётной грамотой Администрации награждаются граждане, проработавшие на территории Надымского района не менее 10 лет и внесшие личный

вклад в его социально-экономическое развитие, имеющие награды и поощрения Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, органов местного самоуправления муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, ведомственные награды либо иные поощрения и награды:

— работники учреждений, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, иные граждане, осуществляющие трудовую деятельность, — за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики, профессиональные успехи, за заслуги по развитию производства, науки, техники, культуры и спорта, искусства, здравоохранения, образования и т.д.;

— государственные и муниципальные служащие, сотрудники правоохранительных и иных государственных органов — за успешное решение

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 2 стр.

социально значимых вопросов для жителей Надымского района, в том числе вопросов по предотвращению и преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, укреплению законности и правопорядка, защите прав и законных интересов жителей Надымского района и т.д.;

– неработающие граждане – внесшие значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни.

Требование о наличии предшествующих наград и стажа работы не распространяется на лиц, представленных к награждению за личное мужество и героизм, смелые и решительные действия при исполнении служебного или гражданского долга, а также за достойное представление Надымского района на мероприятиях международного, федерального, регионального уровней.

3. С представлением к награждению Почётной грамотой Администрации (далее – представление) вправе обратиться:

1) учреждения, предприятия и организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

3) главы муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район;

4) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района.

Глава муниципального образования Надымский район вправе лично инициировать вопрос о награждении Почётной грамотой Администрации.

4. Представление вносится Главе муниципального образования Надымский район по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К представлению прилагаются следующие документы:

– наградной лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

– согласие лица, представленного к награждению Почётной грамотой Администрации, на обработку его персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

– выписка из протокола общего собрания коллектива организации (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации).

Представление в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками направляется не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты.

5. Представление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы муниципального образования Надымский район и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее – уполномоченный орган). Копия представления с прилагаемыми к нему документами, также направляется заместителю Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующему и контролирующему вопросы соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к награждению кандидатуры.

Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления Главе муниципального образования Надымский район.

6. Решение о награждении Почётной грамотой Администрации принимает Глава муниципального образования Надымский район и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой Администрации принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 2 и 11 настоящего Положения. Заявителю направляется ответ с подробным указанием причины отказа.

7. Вручение Почётной грамоты Администрации осуществляется в торжественной обстановке Главой муниципального образования Надымский район

либо по его поручению заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Вручение Почётной грамоты Администрации производится лично лицу, её удостоенному. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награжденного гражданина, Почётная грамота Администрации может быть вручена его представителем.

Распоряжение Администрации муниципального образования Надымский район о награждении Почётной грамотой Администрации подлежит размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

8. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почётной грамотой Администрации, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Награжденному Почётной грамотой Администрации выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

10. Выплата единовременного денежного вознаграждения осуществляется за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели решением о бюджете муниципального образования Надымский район.

Выплата единовременного денежного вознаграждения производится управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального образования Надымский район на основании письменного заявления лица, награжденного Почётной грамотой Администрации, согласно приложению № 4 к настоящему Положению путем зачисления денежных средств на лицевой счет награжденного в кредитной организации по выбору награжденного.

К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия документа, удостоверяющего личность;

– копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (при наличии);

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

– документы, подтверждающие номер лицевого счета в кредитной организации.

По личному заявлению гражданина возможно перечисление единовременного денежного вознаграждения на благотворительные цели.

11. Гражданин может быть представлен к награждению Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район.

Гражданин, награжденный Почётной грамотой Администрации, может быть представлен к награждению Почётной грамотой Администрации повторно не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения при наличии оснований, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

12. При утере (утрате) Почётной грамоты Администрации дубликат не выдается.

13. Изготовление бланков Почётных грамот Администрации осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

14. Учет и хранение бланков Почётных грамот Администрации ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

Хранение бланков Почётных грамот Администрации должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

15. Оформление Почётных грамот Администрации, учет и регистрация произведенных награждений Почётной грамотой Администрации, а также направление выписок из распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район о награжденном лице в адрес лица (органа, организации), направившего представление, осуществляется уполномоченным органом.

## Приложение № 1

к Положению о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

Форма представления к награждению Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район

Главе муниципального образования  
Надымский район

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата, место работы и занимаемая должность кандидата; полное наименование организации в соответствии с учредительными документами)  
для награждения Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

(должность лица, вносящего представление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 2-3 стр.

## Приложение № 2

к Положению о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

Форма наградного листа к награждению Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район

## Наградной лист к награждению Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_
2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
- Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_
3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)
6. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(номер документа, сведения об органе, выдавшем документ, и дате его выдачи)
7. Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_
8. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_  
(страховой номер индивидуального лицевого счета)
9. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)
10. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_
11. Адрес места регистрации (жительства) \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, район, город, поселок, село, деревня, улица, дом, квартира)
12. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ 13. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_
14. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_
15. Трудовая (служебная) деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу).

Месяц и год (мм.гггг) поступления	ухода	Должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества индивидуального предпринимателя (в соответствии с записями в трудовой книжке, дипломе о получении образования, военном билете)	Адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя

Сведения в пунктах 1-15 соответствуют данным документа, удостоверяющим личность гражданина, трудовой книжки, документа об образовании и (или) о квалификации, военного билета.

Руководитель кадрового подразделения

М.П. \_\_\_\_\_

(должность)

20 \_\_\_\_ г.

(фамилия и инициалы)

(подпись)

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого к награждению \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\*Кандидатура \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

рекомендована общим собранием коллектива организации или её советом \_\_\_\_\_

(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Председательствующий на общем собрании коллектива организации или её совета

(подпись)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

\*заполняется в случае представления кандидатуры к награждению коллективом или советом организации

## Приложение № 3

к Положению о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

Форма согласия на обработку персональных данных

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии))проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

Продолжение на 5 стр.



Продолжение. Начало на 2-4 стр.

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Оператор), расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8 на сбор моих персональных данных и их обработку.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является награждение Почётной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район.

Персональные данные, на обработку которых распространяется настоящее согласие, включают в себя следующую информацию: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, должность, место работы, классный чин, воинское и специальное звание (при наличии), образование, наименование учебного заведения, год окончания, имеющиеся награды, даты награждения, адрес регистрации (проживания), общий стаж работы, стаж работы в организации, стаж работы на территории Надымского района, сведения о лицевом счете в кредитной организации, трудовая деятельность, включая обучение в образовательных организациях, государственную (в том числе военную) и муниципальную службу.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно 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 персональных данных.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 4  
к Положению о Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

## Форма заявления для перечисления единовременного денежного вознаграждения к Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район

В управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации  
муниципального образования Надымский район

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, область, округ, город (село, поселок, деревня), улица, номер дома и квартиры)  
тел. \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу перечислить единовременное денежное вознаграждение к Почётной грамоте Администрации муниципального образования Надымский район по следующим реквизитам:  
Банк получателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование банка)  
БИК \_\_\_\_\_ к/сч \_\_\_\_\_ (корреспондентский счет банка)  
Получатель \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ (ИНН банка)  
\_\_\_\_\_ (полное наименование банка)  
р/счет \_\_\_\_\_ на имя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. награжденного)  
\_\_\_\_\_ (номер расчетного счета банка)  
л/счет \_\_\_\_\_ (номер лицевого счета награжденного)  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 10 мая 2016 года № 257

## Положение о Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

1. Благодарность Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Благодарность Администрации) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Надымского района, многолетний добросовестный труд, профессиональное мастерство, активное участие в проведении мероприятий, в общественной и благотворительной деятельности, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

2. Основаниями для объявления Благодарности Администрации являются профессиональные достижения, многолетний труд, безупречная служба, активная общественная и благотворительная деятельность, новаторская деятельность в области производства, науки, культуры, физической культуры и спорта, образования, здравоохранения, социальной защиты населения, большой вклад в обеспечение законности, правопорядка, прав и свобод граждан на территории Надымского района.

3. Благодарность Администрации объявляется гражданам, осуществляющим свою трудовую деятельность на территории Надымского района и проработавших в Надымском районе не менее 3 лет.

4. С ходатайством об объявлении Благодарности Администрации (далее – ходатайство) вправе обратиться:

1) учреждения, предприятия и организации, независимо от форм собственности, индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

2) руководители территориальных органов федеральных органов государственной власти Российской Федерации, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района;

3) главы муниципальных образований, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район;

4) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района.

Глава муниципального образования Надымский район вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности Администрации.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности Администрации (далее – ходатайство) оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К ходатайству прилагаются следующие документы:

– сведения о кандидате, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

– согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

6. Документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления в адрес Главы муниципального образования Надымский район.

Ходатайство с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления в адрес Главы муниципального образования Надымский район, и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район (далее – уполномоченный орган). Копия ходатайства с прилагаемыми к нему документами также направляется заместителю Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующему и контролирующему вопросы соответствующей сферы деятельности, для согласования представленной к поощрению кандидатуры.

7. Решение об объявлении Благодарности Администрации принимается Главой муниципального образования Надымский район и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

Решение об отказе об объявлении Благодарности Администрации принимается в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктами 3 и 10 настоящего Положения. Ответ направляется заявителю с подробным указанием причины отказа.

8. Вручение Благодарности Администрации осуществляется в торжественной обстановке Главой муниципального образования Надымский район либо по его поручению заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Вручение Благодарности Администрации производится лично лицу, представленному к поощрению. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие гражданина, Благодарность Администрации может быть вручена его представителю.

Распоряжение Администрации муниципального образования Надымский район об объявлении Благодарности Администрации подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности Администрации, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

Окончание. Начало на 2-5 стр.

10. Гражданин, может быть представлен к поощрению в виде объявления Благодарности Администрации повторно не ранее чем через 3 года.

В одном календарном году не допускается объявление гражданину Благодарности Администрации в случае его награждения Почетной грамотой Администрации муниципального образования Надымский район.

11. При утере (утрате) бланка Благодарности Администрации дубликат не выдается.

12. Изготовление бланков Благодарности Администрации осуществляется путем закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Учет и хранение бланков Благодарности Администрации ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации муниципального образования Надымский район.

Хранение бланков Благодарности Администрации должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

14. Оформление бланков Благодарности Администрации, учет и регистрация произведенных поощрений Благодарностью Администрации, а также направление выписок из распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район о поощрениях Благодарностью Администрации в адрес лица (органа, организации), направившего ходатайство, осуществляется уполномоченным органом.

## Приложение № 1

к Положению о Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

Форма ходатайства об объявлении Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

Главе муниципального образования Надымский район

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

## Ходатайство об объявлении Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) кандидата, место работы и занимаемая должность кандидата)

для объявления Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

(должность лица, вносящего ходатайство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

ФОРМА

## Сведения о кандидате представляемом к объявлению Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы) \_\_\_\_\_  
(точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя)

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_ 4. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_ 5. Стаж работы в организации \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

6. Стаж работы на территории Надымского района \_\_\_\_\_

Руководитель кадрового подразделения \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (должность)

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата, представляемого к поощрению \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (должность)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к Положению о Благодарности Администрации муниципального образования Надымский район

Форма согласия на обработку персональных данных

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Оператор), расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8 на сбор моих персональных данных и их обработку.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является поощрение Благодарностью Администрации муниципального образования Надымский район.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, должность, классный чин, воинское и специальное звание, место работы, общий стаж работы, стаж работы в организации, стаж работы на территории Надымского района.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно 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 персональных данных. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**РАБОЧИЙ НАДЫМА**

Зам. главного редактора

А. В. Куртиян

**Учредители:** Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора .....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75m@mail.ru

**Адрес:** 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а

**Цена подписки**

на 1 мес. ....126 руб. 98 коп.  
на 6 мес. ....761 руб. 88 коп.

**Подписные индексы:**

Годовой индекс.....78721  
Полугодовой индекс.....54320

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 245.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

**Тираж номера 224 экземпляра**