▸ № 321 (4811) ▸ 12 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Перечня видов муниципального контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», на основании решения Думы Надымского района от 27.11.2020 № 61 «О порядке ведения Перечня видов муниципального контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить перечень видов муниципального контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646 «Об утверждении перечней видов муниципального контроля муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.2. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 02.08.2017 № 449 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646»;

3.3. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 17.11.2017 № 667 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646»;

3.4. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 14.02.2018 № 75 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646»;

3.5. постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.07.2018 № 414 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646»;

3.6. постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 03.10.2018 № 357 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля муниципального образования поселок Пангоды и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.7. постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 05.12.2019 № 452 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Пангоды от 03 октября 2018 года № 357 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля муниципального образования поселок Пангоды и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.8. постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 26.12.2018 № 123 «Об утверждении перечней видов муниципального контроля муниципального образования Кутопьюганское и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.9. постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 24.06.2019 № 75 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Кутопьюганское от 26.12.2018 № 123»;

3.10. постановление Администрации муниципального образования село Ныда от 02.04.2019 № 46 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления муниципального образования село Ныда, уполномоченных на их осуществление»;

3.11. постановление Администрации муниципального образования поселок Заполярный от 23.10.2018 № 151 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля муниципального образования поселок Заполярный и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.12. постановление Администрации муниципального образования поселок Ягельный от 27.01.2020 № 11 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления муниципального образования поселок Ягельный, уполномоченных на их осуществление»;

3.13. постановление Администрации муниципального образования поселок Правохеттинский от 16.10.2019 № 132 «О внесении изменений в Перечень видов муниципального контроля, осуществляемого на территории муниципального образования посёлок Правохеттинский»;

3.14. постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 13.03.2017 № 16 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля муниципального образования поселок Приозерный и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление»;

3.15. постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 27.03.2020 № 48 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования поселок Приозерный от 13 марта 2017 года № 16»;

3.16. постановление Администрации муниципального образования поселок Лонгъюган от 26.08.2019 № 68 «Об утверждении перечней видов муниципального контроля муниципального образования поселок Лонгъюган и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление».

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В. Г.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 143-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 143-пк

Перечень видов муниципального контроля муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Вид муниципального контроля	Нормативное обоснование	Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1	2	3	4
1.	Муниципальный земельный контроль в границах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа	ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации	управление землепользования Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица
2.	Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа	ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	управление эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица
3.	Муниципальный жилищный контроль	ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 94-ЗАО «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе»	отдел муниципального жилищного контроля Департамента муниципального хозяйства Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица

4.	Контроль за соблюдением правил благоустройства территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа	ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	управление архитектуры и градостроительства Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица
5.	Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления	ст. 7 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»	управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства департамента экономики Администрации Надымского района
6.	Муниципальный контроль в области торговой деятельности	ст. 16 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства департамента экономики Администрации Надымского района, территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица
7.	Контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых	ст. 5 Закона Российской Федерации «О недрах»	отдел природно-сырьевых ресурсов и охраны окружающей среды Администрации Надымского района территориальные органы Администрации Надымского района, наделенные правами юридического лица

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О Почётной грамоте и Благодарности Главы Надымского района

В целях развития и совершенствования системы поощрения граждан, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также упорядочения процедуры награждения, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почётной грамоте Главы Надымского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о Благодарности Главы Надымского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 13.10.2016 № 593 «О Почётной грамоте и Благодарности Главы муниципального образования Надымский район»;

— от 28.12.2016 № 756 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

— от 25.07.2017 № 435 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

— от 10.11.2017 № 656 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

— от 23.07.2018 № 446 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593»;

— от 26.07.2019 № 472 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.10.2016 № 593».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В. Г.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 144-пк от 11 декабря 2020 года.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 144-пк

Положение о Почётной грамоте Главы Надымского района

1. Почётная грамота Главы Надымского район (далее — Почётная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее — граждане).

2. Почётной грамотой награждаются:

— работники организаций, независимо от форм собственности, осуществляющие трудовую деятельность, проработавшие на территории Надымского района не менее 10 лет, имеющие награды и поощрения Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) органов местного самоуправления, ранее осуществлявших свою деятельность на территории Надымского района, органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальный округ Надымский район), ведомственные награды, либо иные поощрения и награды, 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., за иные достижения и успехи;

— неработающие граждане, проживающие в Надымском районе, а также за его пределами, внесшие значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни;

— граждане за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

— граждане, проживающие в других муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа и граждане других субъектов Российской Федерации за большой личный вклад в сотрудничество по военно-патриотическому воспитанию молодежи Надымского района, иное сотрудничество, способствующее социально-экономическому развитию муниципального округа Надымский район.

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.

Награждение Почетной грамотой производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Юбилейными датами для организации являются 10 лет и далее каждые 5 лет со дня образования.

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

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

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

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

5) Председатель Думы Надымского района.

Глава Надымского района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почётной грамотой.

В случае награждения Почетной грамотой по основаниям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2 настоящего Положения, оформление сведений о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой, не является обязательным.

4. Представление вносится Главе Надымского района 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, 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);

— архивная справка, выданная организацией, в которой содержатся сведения о дате создания организации и краткой истории её деятельности (в случае, если представление направлено в связи с юбилейной датой 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 Надымского района, и передается в управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации Надымского района (далее — уполномоченный орган). Копия представления с прилагаемыми к нему документами, также направляется заместителю Главы Администрации Надымского района, 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 Надымского района.

6. Решение о награждении Почётной грамотой принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации Надымского района.

Решение об отказе в награждении Почётной грамотой 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 осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации Надымского района с вручением праздничного букета (цветов).

Вручение Почётной грамоты производится лично лицу, её удостоенному.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие награждаемого гражданина, Почётная грамота может быть вручена его представителю.

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

8. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почётной грамотой, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

9. Награжденному Почётной грамотой выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей.

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

Выплата единовременного денежного вознаграждения производится управлением по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Надымского района на основании письменного заявления лица, награжденного Почётной грамотой, 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;

— документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

— 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 Почетной грамотой не ранее чем через три года после объявления Благодарности Главы Надымского района.

Гражданин, награжденный Почётной грамотой, может быть представлен к награждению Почётной грамотой 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 дубликат не выдается.

13. Изготовление бланков Почётных грамот 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 ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

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

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

Приложение № 1 к Положению о Почётной грамоте Главы Надымского района

Форма представления к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

Главе Надымского района

_____

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

Представление к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____

_____

_____

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

для награждения Почётной грамотой Главы Надымского района _____

_____

(основание для награждения)

_____ _____ _____

(должность лица, вносящего представление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о Почётной грамоте Главы Надымского района

Форма наградного листа к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

Наградной лист к награждению Почётной грамотой Главы Надымского района

1. Фамилия
Имя, отчество (последнее — при наличии) _____

2. Должность, место работы (службы) _____

(наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Классный чин, воинское и специальное звание (при наличии) _____

_____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

6. Документ, удостоверяющий личность _____

_____ _____ 20 ___ г.

(номер документа, сведения об органе, выдавшем документ, и дате его выдачи)

7. Идентификационный номер налогоплательщика _____

8. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ _____

(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) _____

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)		Должность с указанием наименования организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (в соответствии с записями в трудовой книжке, дипломе о получении образования, военном билете)	Адрес места нахождения организации, места жительства индивидуального предпринимателя
поступления	ухода		

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

_____ _____
(должность) мп (фамилия и инициалы)

___ _____ 20 ___ г. _____
(подпись)

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

Руководитель организации

_____ _____
(должность) (подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
мп

*Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

рекомендована общим собранием коллектива организации _____
_____
(наименование организации, дата обсуждения, номер протокола)

Руководитель организации

_____
(подпись)

_____
(фамилия, инициалы)

Председательствующий на общем собрании коллектива организации

_____
(подпись)

_____
(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.
мп

_____
*заполняется в случае представления кандидатуры к награждению коллективом

Приложение № 3 к Положению о Почётной грамоте Главы Надымского района

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 Надымского района (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 Главы Надымского района.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное согласие, включают в себя следующие данные: фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), дата рождения, место рождения, пол, данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования РФ, 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, сведения о трудовой служебной деятельности.

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 представления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных _____/_____/
подпись инициалы, фамилия

____ _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 4 к Положению о Почётной грамоте Главы Надымского района

Форма заявления для перечисления единовременного денежного вознаграждения к Почётной грамоте Главы Надымского района

В управление по бухгалтерскому учету
и отчетности Администрации
Надымского района
_____
(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 Главы Надымского района по следующим реквизитам:
Банк получателя _____
(полное наименование банка)

БИК _____ к/сч _____
(корреспондентский счет банка)

Получатель _____
(полное наименование банка)

ИНН _____ р/счет _____
(ИНН банка) (номер расчетного счета банка)

на имя _____
(Ф. И. О. награжденного)

л/счет _____
(номер лицевого счета награжденного)

_____ _____
(дата) (подпись, расшифровка)

Приложение № 2 к постановлению Администрации Надымского района от 11 декабря 2020 года № 144-пк

Положение о Благодарности Главы Надымского района

1. Благодарность Главы Надымского района (далее — Благодарность) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее — граждане).

2. Основаниями для объявления Благодарности 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, участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества, иные достижения и успехи.

Поощрение Благодарностью производится, как правило, в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Юбилейными датами для организации являются 10 лет и далее каждые 5 лет со дня образования.

3. Благодарность объявляется:

— работникам организаций, независимо от форм собственности, осуществляющим трудовую деятельность, проработавшим на территории Надымского района не менее 3 лет;

— неработающим гражданам, проживающим в Надымском районе, а также за его пределами, внесшим значительный вклад в социально-экономическое, культурное развитие Надымского района и продолжающие активно участвовать в общественной жизни;

— гражданам за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

— гражданам, проживающим в других муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа или в других субъектах Российской Федерации за большой личный вклад в сотрудничество по военно-патриотическому воспитанию молодежи Надымского района, иное сотрудничество, способствующее социально-экономическому развитию Надымского района.

Требование о наличии стажа работы не распространяется на лиц, представленных к поощрению 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.

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

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

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

3) общественные объединения, осуществляющие свою деятельность на территории Надымского района;

4) Председатель Районной Думы Надымского района.

Глава Надымского района вправе лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности.

5. Ходатайство об объявлении Благодарности (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;

— архивная справка, выданная организацией, в которой содержатся сведения о дате создания организации и краткой истории её деятельности (в случае, если представление направлено в связи с юбилейной датой организации).

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

В случае объявления Благодарности за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей и имущества оформление сведений о кандидате не обязательно.

6. Документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня поступления в адрес Главы Надымского района.

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

7. Решение об объявлении Благодарности принимается Главой Надымского района и оформляется распоряжением Администрации Надымского района.

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

8. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке Главой Надымского района либо по его поручению заместителем Главы Администрации Надымского района с вручением праздничного букета (цветов).

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

Распоряжение Администрации Надымского района об объявлении Благодарности подлежит размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

9. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности, осуществляется организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

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

В одном календарном году не допускается объявление гражданину Благодарности в случае его награждения Почетной грамотой Главы Надымского района.

После награждения гражданина Почётной грамотой Главы Надымского района он может быть представлен для объявления Благодарности не ранее чем через 3 года.

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

12. Изготовление бланков Благодарности 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 ведется в количественном выражении организационно-распорядительным управлением Администрации Надымского района.

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

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

Приложение № 1 к Положению о Благодарности Главы Надымского района

Форма ходатайства об объявлении Благодарности Главы Надымского района

Главе Надымского района

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

Ходатайство об объявлении Благодарности Главы Надымского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру _____

_____

_____

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

для объявления Благодарности Главы Надымского района _____

_____

_____

(основание для награждения)

_____ _____ _____

(должность лица, вносящего ходатайство) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о Благодарности Главы Надымского района

Форма

Сведения о кандидате, представляемом к объявлению Благодарности Главы Надымского района

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 _____
(число, месяц, год)

4. Общий стаж работы (службы) _____ 5. Стаж работы в организации _____
6. Стаж работы на территории Надымского района _____
7. Какими наградами награжден(а) и даты награждения _____

Руководитель кадрового подразделения _____ _____
(должность) мп (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

_____

Руководитель организации

_____ _____
(должность) (подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
мп

Приложение № 3 к Положению о Благодарности Главы Надымского района

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 Надымского района (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 Главы Надымского района.

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, имеющиеся награды, даты награждения.

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 представления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву).

Субъект персональных данных _____/_____/
подпись инициалы, фамилия

«___» _____ 20__ г.

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления,
типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков..... 50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 377
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на странице газеты в социальной сети «ВКонтакте»