

**ДУМА**

**БОРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19 февраля 2025 г. № 519

рп. Боровский

Тюменского муниципального района

Об утверждении Положения о наградах Боровского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Боровского сельского поселения, Дума Боровского сельского поселения,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о наградах Боровского сельского поселения согласно [приложению.](#sub_1000)

2. Решение Боровской поселковой Думы от 28.10.2015 № 21 «Об утверждении Положения о наградах муниципального образования поселок Боровский», считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в сети «Интернет» в сетевом издании «Официальный сайт Администрации Тюменского муниципального района (www.atmr.ru)» в разделе «Сельские поселения/Боровское СП/ Опубликование».

Председатель Думы В.Н. Самохвалов

Глава Боровского сельского поселения С.В. Сычева

Приложение

к [решению](#sub_0) Думы Боровского сельского поселения

от 19.02.2025 № 519

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наградах Боровского сельского поселения

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Уставом Боровского сельского поселения, Регламентом работы Думы Боровского сельского поселения устанавливает награды Боровского сельского поселения (далее – сельское поселение), определяет основания и порядок награждения.

1. Основные принципы награждения наградами

сельского поселения

1.1. Представление к наградам сельского поселения производится на основе следующих принципов:

- единства требований и равенства условий, законодательно установленных к основаниям и порядку награждения наградами сельского поселения;

- гласности;

- поощрения граждан исключительно за личные заслуги и достижения.

2. Награды сельского поселения

2.1. Награды сельского поселения являются формой поощрения граждан за достижения в различных областях деятельности, способствующие экономическому, социальному и культурному развитию посёлка, а также в связи с юбилейными датами.

2.2. Наградами Боровского сельского поселения являются:

а) Почетная грамота Думы Боровского сельского поселения ;

б) Благодарственное письмо Думы Боровского сельского поселения;

в) Благодарственное письмо Председателя Думы;

г) Почетная грамота Главы Боровского сельского поселения;

д) Благодарственное письмо Главы Боровского сельского поселения.

3. Полномочия органов местного самоуправления

Сельского поселения в сфере награждения.

3.1. К полномочиям Думы Боровского сельского поселения в сфере присвоения наград относятся:

а) установление порядка награждений, оснований и порядка лишения наград в Боровском сельском поселении;

б) контроль за деятельностью комиссии по наградам сельского поселения (далее – комиссия по наградам);

в) награждение Почетной грамотой Думы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Думы Боровского сельского поселения;

3.2. К полномочиям Председателя Думы в сфере присвоения наград относятся:

а) внесение предложений в Думу Боровского сельского поселения об учреждении и упразднении наград сельского поселения;

б) внесение в комиссию по наградам от своего имени ходатайства по кандидатуре, представляемой к награждению;

в) награждение Почетной грамотой Думы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Думы Боровского сельского поселения; Благодарственным письмом Председателя Думы.

3.3. К полномочиям Главы Боровского сельского поселения в сфере присвоения наград относятся:

а) внесение предложений в Думу Боровского сельского поселения об учреждении и упразднении наград сельского поселения;

б) внесение в комиссию по наградам от своего имени ходатайства по кандидатуре, представляемой к награждению;

в) утверждение состава комиссии по наградам;

г) контроль за деятельностью комиссии по наградам;

д) награждение Почетной грамотой Главы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Главы Боровского сельского поселения.

4. Комиссия по наградам сельского поселения

4.1. Комиссия по наградам - является постоянно действующим органом, обеспечивающим реализацию решений по вопросам награждения.

4.2. В состав комиссии по наградам могут входить представители Думы Боровского сельского поселения, администрации сельского поселения и общественности Боровского сельского поселения.

4.3. Состав комиссии по наградам утверждается распоряжением Главы Боровского сельского поселения.

4.4. Комиссия по наградам обладает следующими полномочиями:

а) оценивает, дает заключения на поступившие ходатайства и готовит Председателю Думы и Главе Боровского сельского поселения рекомендации по представлению к награждениям;

б) дает заключения на поступившие от Председателя Думы и Главы Боровского сельского поселения ходатайства о награждениях;

в) готовит рекомендации по изменению вида награды.

г) готовит предложения об учреждении и упразднении наград сельского поселения;

д) готовит предложения о лишении наград Боровского сельского поселения.

ж) выполняет иные функции, касающиеся вопросов награждения.

4.5. Комиссию по наградам возглавляет председатель комиссии.

4.6. Заседания комиссии по наградам проводятся по мере необходимости. При отсутствии ходатайств о награждениях заседания комиссии не проводятся.

4.7. Решения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования, при равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.8. Решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии по наградам.

4.9. Комиссия по наградам для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для ее деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- заслушивать представителей вышеуказанных органов по вопросам подготовки наградного материала.

5. Ходатайства о награждении наградами

5.1. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Думы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Думы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Председателя Думы вносятся депутатами Думы Боровского сельского поселения, руководителями организаций независимо от их организационно-правовых форм, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями Председателю Думы.

5.2. Ходатайства о награждении Почетной грамотой Главы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Главы Боровского сельского поселения вносятся депутатами Думы Боровского сельского поселения, руководителями организаций независимо от их организационно-правовых форм, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями Главе Боровского сельского поселения.

5.3. Ходатайства о награждении подаются в простой письменной форме с приложением:

- сведений о кандидатуре, представляемой к награждению, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

- согласие на обработку сведений (персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.3. Председатель Думы, Глава Боровского сельского поселения направляют поступившие ходатайства о награждениях в комиссию по наградам.

5.4. Комиссия по наградам рассматривает ходатайства о награждениях и в течении 10 (десяти) дней готовит заключение на поступившие ходатайства.

5.5. Ходатайства отклоняются в случаях подачи заведомо ложных сведений о награждаемом, подлога или фальсификации наградных документов, предоставления документов с нарушением установленных требований, а также при отрицательном заключении комиссии.

6. Оформление награждения

6.1. Решение о награждении Почетной грамотой Думы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Думы Боровского сельского поселения, принимается на заседании Думы Боровского сельского поселения в форме решения.

6.2. Решение о награждении Благодарственным письмом Председателя Думы принимается Председателем Думы в форме распоряжения.

6.3. Решение о награждении Почетной грамотой Главы Боровского сельского поселения, Благодарственным письмом Главы Боровского сельского поселения принимается Главой Боровского сельского поселения в форме распоряжения.

6.4. Решение Думы Боровского сельского поселения, распоряжение Председателя Думы, распоряжение Главы Боровского сельского поселения о награждении, подлежат обязательному официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Боровского сельского поселения в информационно коммуникационной сети интернет в месячный срок со дня принятия.

7. Вручение наград Боровского сельского поселения

7.1. Вручение наград сельского поселения, осуществляются в торжественной обстановке в присутствии общественности, как правило, в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения Думы Боровского сельского поселения, распоряжения Председателя Думы, распоряжения Главы Боровского сельского поселения о награждении.

7.2. Вручение Почетной грамоты Думы Боровского сельского поселения, Благодарственного письма Думы Боровского сельского поселения, Благодарственного письма Председателя Думы производится Председателем Думы либо по его поручению одним из депутатов Думы Боровского сельского поселения на заседании Думы Боровского сельского поселения либо в трудовом коллективе награждаемого.

7.3. Вручение наград производится лично награждаемому.

7.4. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие лица, награждаемого, награды могут быть вручены, представителю лица.

8. Отмена решений о награждении сельского поселения

8.1. В случае подачи заведомо ложных сведений о награжденном, подлога или фальсификации наградных документов Дума Боровского сельского поселения, Председатель Думы, Глава Боровского сельского поселения принимают решение об отмене соответствующего решения о награждении.

Приложение 1

к Положению о наградах

Боровского сельского поселения

**Сведения**

**О представляемоМ к награждению**

|  |
| --- |
|  |
| наименование награды |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Фамилия | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| имя, отчество | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 2. Должность, место работы | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| (точное наименование организации) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Пол | |  | | | | | | 4.Дата рождения | | | | | | |  | | | |
| 5. Место рождения | | | | | | | (число, месяц, год) | | | | | | | | | | | |
| (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Образование | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Общий стаж работы | | | | | | | | | |  | | | | Стаж работы в отрасли | | | |  | | |
| 8. Какими наградами награжден(а) и даты награждений | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Домашний адрес | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Паспорт серия | | | | | | | |  | | | № | |  | | |
|  | Выдан | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи и кем выдан | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Регистрация | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | с указанием даты прописки в р.п. Боровский | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10.Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | и год | Должность с указанием организации | Местонахождение |
| Поступления | ухода |  | организации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сведения в пп. 1-10 соответствуют данным трудовой книжки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель кадровой службы |  |  |  |  |

М.П. подпись расшифровка подписи

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель предприятия, объединения, учреждения, организации, органа местного самоуправления |  | Заместитель руководителя (начальник отдела) по кадрам |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (фамилия, инициалы) |

м.п.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о наградах

Боровского сельского поселения

Согласие

на обработку сведений (персональных данных)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, домашний адрес, номер телефона, образование, ученая степень, ученое звание, какими государственными, ведомственными, региональными наградами награжден(а), должность, место работы, общий стаж работы, стаж работы в отрасли, периоды трудовой деятельности, необходимых для представления к награждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид награды)

Согласен(а) на совершение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: Думой Боровского сельского поселения или Администрацией Боровского сельского поселения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

необходимых действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)