Приложение №1

к приказу управления по

физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

от 15 июня 2020 года № 104

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Почетной грамоте и Благодарности**

**управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард**

**I. Общие положения**

1. Положение о Почетной грамоте и Благодарности управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард (далее – Положение, Управление) определяет порядок награждения Почетной грамотой и объявления Благодарности.

Почетная грамота и Благодарность являются формами поощрения и признания заслуг работников Управления, работников и коллективов учреждений, подведомственных Управлению (далее – Учреждение).

2. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности Управления производится за:

- значительный вклад в решение задач по развитию физической культуры и спорта на территории города Салехарда;

- выполнение заданий особой важности и сложности в установленной сфере деятельности;

- профессиональные успехи в установленной сфере деятельности;

- высокое профессиональное мастерство, достижение высоких спортивных результатов;

- многолетний добросовестный труд в сфере физической культуры и спорта (при стаже работы в сфере физической культуры и спорта 15 и более лет).

Почетной грамотой награждаются работники при наличии стажа трудовой деятельности не менее 1 года и имеющие Благодарность Управления.

3. Объявление Благодарности Управления производится за:

- активную и действенную помощь в решении задач, стоящих перед Управлением;

- успехи в подготовке спортивного резерва;

- активное участие в реализации и популяризации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Благодарность объявляется без учета стажа работы.

4. Награждение Почетной грамотой и объявление Благодарности Управления осуществляется также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

Юбилейными датами являются:

- для коллективов – пятилетие со дня образования и далее через каждые пять лет;

- для граждан – пятидесятилетие со дня рождения и каждые последующие пять лет.

**II. Порядок предоставления документов к награждению**

**Почетной грамотой, объявлению Благодарности**

5. Ходатайство о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности Управления могут подавать руководители:

а) структурных подразделений Управления;

б) учреждений, подведомственных Управлению.

Ходатайство должно содержать указание на конкретные заслуги и достижения работника или трудового коллектива, представленного к награждению.

6. К ходатайству о награждении Почетной грамотой, об Объявлении Благодарности прилагаются следующие документы:

- сведения о представляемом к награждению Почетной грамотой управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард (объявлению Благодарности управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард), по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- согласие на обработку сведений (персональных данных), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для награждения работников Учреждений).

7. Документы предоставляются в Управление, не позднее, чем за один месяц до предполагаемого срока награждения.

8. При оформлении ходатайства о награждении Почетной грамотой, необходимо учитывать, что в год учреждением может быть представлено к награждению не более 10 кандидатур.

Для объявления Благодарности квота не устанавливается.

**III. Порядок оформления и награждения**

**Почетной грамотой, Благодарностью**

10. Ходатайство и документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения направляются в адрес начальника Управления и впоследствии передаются для обработки в комиссию по наградам в управлении по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард.

11. Комиссия рассматривает ходатайство и прилагаемые документы в течение 15 дней с момента поступления.

В случае несоответствия представленного пакета документов требованиям настоящего Положения, комиссия возвращает ходатайство и прилагаемые к нему документы в течение 3 дней с даты заседания комиссии.

В случае возврата возможна повторная подача ходатайства после устранения недостатков.

12. Почетная грамота, Благодарность оформляются на бланках установленного приказом Управления образца.

13. Почетная грамота, Благодарность подписываются начальником Управления или в его отсутствие заместителем начальника Управления, и заверяется гербовой печатью Управления.

14. Копия приказа Управления о награждении или выписка из него направляются в соответствующее структурное подразделение Управления, либо учреждение.

15. При утере Почетной грамоты, Благодарности дубликат не выдается.

16. Вручение Почетной грамоты, Благодарности осуществляется начальником управления или по его поручению другими должностными лицами в торжественной обстановке.

**IV. Заключительные положения**

17. Повторное награждение Почетной грамотой Управления, возможно не ранее, чем через три года после предыдущего награждения. 

18. Лица, которым объявлена Благодарность, могут представляться к повторному награждению не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

19. Кадровыми службами учреждений на основании полученных документов, подтверждающих награждение Почетной грамотой, Благодарностью, вносятся соответствующие записи о награждении в трудовые книжки.

Приложение №1

к Положению о Почетной грамоте и Благодарности Управления

по физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

СВЕДЕНИЯ

о представляемом к награждению Почетной грамотой

управления по физической культуре и спорту Администрации

муниципального образования город Салехард

(объявлению Благодарности управления по физической культуре и спорту

Администрации муниципального образования город Салехард)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование учреждения)

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность по образованию, наименование учебного

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

заведения, год окончания)

5. Общий стаж работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какими наградами награжден (а) и даты награждений

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

7. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных

учебных заведениях, военную службу)

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

Сведения в [пунктах с 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW906;n=28288;fld=134;dst=100058) по 7 соответствуют данным трудовой книжки и личного дела.

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение №2

к Положению о Почетной грамоте и

Благодарности Управления

по физической культуре и спорту Администрации города Салехарда

**Согласие**

**на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Даю согласие Управлению по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, место рождения, место работы, занимаемая должность, сведения об образовании, наименование учебного заведения, год окончания, имеющиеся награды, даты награждения, общий стаж работы, сведения о трудовой деятельности), необходимых для представления к награждению Почетной грамотой / объявлению Благодарности).

Согласен на совершение Управлением следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами: автоматизированная обработка и обработка без использования средств автоматизации.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=20B7C35DDE135CAE10443EF44E4641A929330FC79B28C0AC509A62EA5FA7DADFE69CFC1F70979EB91EEFE34DDEgBS4K) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Данное согласие может быть отозвано согласно [части 2 статьи 9](consultantplus://offline/ref=20B7C35DDE135CAE10443EF44E4641A929330FC79B28C0AC509A62EA5FA7DADFF49CA413729782B11BFAB51C98E190E9BB70326814500D36g7S1K) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

Дата (подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2

к приказу управления по

физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

от 15 июня 2020 года № 104

**Положение о комиссии по наградами**

**управления по физической культуре и спорту Администрации города Салехарда**

1. Комиссия по награждению наградами управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, созданным для проведения объективной оценки материалов о награждении работников Управления, работников и коллективов учреждений, подведомственных Управлению, Почетной грамотой, Благодарностью.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется положением об управлении по физической культуре и спорту Администрации города Салехарда, утвержденным решением Городской Думы города Салехарда от 26 апреля 2010 года № 42, Положениями о [Почетной грамоте](consultantplus://offline/ref=D11B79A4AFFE402C7D07591D46573E4DC67CE8F63F7592857D88D543D99F823A6F06E5A43A998708C448E69E920D41501155319B60859B6CC20EED33m4jCK) и Благодарности управления.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает ходатайства о награждении Почетной грамотой, объявлении Благодарности, поступившие в Управления;

- принимает на своих заседаниях решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении поступивших ходатайств.

4. Комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях должностных лиц Управления, Учреждений по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

5. Комиссия состоит из 8 человек, в состав которой входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (без права голоса) и члены комиссии.

6. Заседания комиссии ведет председатель комиссии. По поручению председателя заседание комиссии может проводить заместитель председателя комиссии.

7. Заседания комиссии проводятся по мере поступления наградных материалов, и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии, но не менее 6 человек из общего состава комиссии.

8. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решения комиссии принимаются в пользу лица, заявленного в ходатайстве.

9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем комиссии и присутствующими на заседании членами комиссии.

10. Протокол комиссии является основанием для подготовки проектов локальных актов Управления о награждении Почетной грамотой, об объявлении Благодарности Главы города Салехарда.

11. Организация работы комиссии и контроль за своевременным исполнением ее решений возлагаются на секретаря комиссии.

Приложение №3

к приказу управления по

физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

от 15 июня 2020 года № 104

Состав комиссии по награждению наградами управления по физической культуре и спорту Администрации города Салехарда

|  |  |
| --- | --- |
| **председатель Комиссии** | начальник управления |
|  |  |
| **заместитель председателя Комиссии** | заместитель начальника управления |
|  |  |
| **секретарь Комиссии** | методист по физической культуре отдела развития физической культуры и спорта |
|  |  |
| **члены комиссии:** |  |
|  |  |
|  | начальник отдела развития физической культуры и спорта |
|  |  |
|  | заведующий сектором документационного обеспечения административно-правового отдела  директор МАУ «Спортивная школа «Старт»  директор МАУ «Спортивная школа «Фаворит» |
| **представитель общественности** | председатель Региональной общественной организации «Федерация спортивного  туризма Ямало-Ненецкого автономного округа» |
|  |  |

Приложение №1

к приказу управления по

физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

от 15 июня 2020 года № 104

Образец бланка Почетной грамоты Управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард



Администрации муниципального образования город Салехард Управление по физической культуре и спорту

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

НАГРАЖДАЕТСЯ

Приложение №5

к приказу управления по

физической культуре и спорту

Администрации города Салехарда

от 15 июня 2020 года № 104

Образец бланка Благодарности Управления по физической культуре и спорту Администрации муниципального образования город Салехард



Администрации муниципального образования город Салехард Управление по физической культуре и спорту

БЛАГОДАРНОСТЬ

ОБЪЯВЛЯЕТСЯ