



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОМСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» 12 2024

№ 884-П

Томск

Об утверждении Положения о знаках поощрения Администрации Томского района

В соответствии с постановлением Администрации Томского района от 2 ноября 2020 года № 399 «Об утверждении муниципальной программы «Социальное развитие Томского района», в целях совершенствования системы поощрений граждан, организаций Томского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

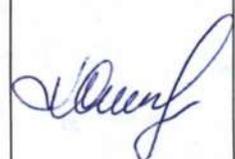
1. Утвердить Положение о знаках поощрения Администрации Томского района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению Делами обнародовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Томское предместье» и разместить на официальном сайте Администрации Томского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. постановление Администрации Томского района от 16.12.2020 № 473 «Об утверждении Положения о знаках поощрения Администрации Томского района»;
 - 3.2. постановление Администрации Томского района от 15.03.2021 № 86 «О внесении изменений в постановление Администрации Томского района от 16.12.2020 № 473 «Об утверждении Положения о знаках поощрения Администрации Томского района».
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Томского района - начальника Управления Делами.

Временно исполняющий полномочия
Главы Томского района

В.Л. Челокьян

Лист согласования
к проекту постановления
Администрации Томского района

Об утверждении Положения о знаках поощрения Администрации Томского района

Ф.И.О. * должность	Виза	Дата поступлени я на согласовани е	Дата исполнения	Приме- чание
1	2	3	4	5
Я.М. Постернак – заместитель Главы Томского района – начальник Управления Делами				
Т.А. Хабарова – заместитель начальника Управления Делами Администрации Томского района				

* Замечания по проекту постановления Администрации Томского района прилагаются в письменном виде, о чем делается запись в графе «примечание»

Т.А Хабарова
40 48 59



Приложение к постановлению
Администрации Томского района
от «11» 12 2024 № 884-17

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗНАКАХ ПООЩРЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок поощрения граждан, организаций Томского района за достигнутые успехи в экономической, социальной, культурной, научной, муниципальной, общественной, благотворительной и других видах деятельности, способствующих социально-экономическому развитию Томского района, в связи с государственными и профессиональными праздниками, юбилейными и иными знаменательными датами.

1.2. Знаками поощрения Администрации Томского района являются:
Почетная грамота Главы Томского района;
Почетная грамота Администрации Томского района;
Благодарственное письмо Администрации Томского района;
Памятный знак «Герб Томского района» Администрации Томского района;
Памятный подарок Администрации Томского района.

2. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой Главы Томского района

2.1. Почетная грамота Главы Томского района (далее - Почетная грамота) является высшей муниципальной наградой Администрации Томского района.

2.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - физические лица), а также организации, в том числе общественные объединения (далее - организации), за особый вклад в формирование и реализацию экономической и социальной политики Томского района в области совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод граждан, развития производства, науки и техники, народного образования, здравоохранения, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, укрепления обороны страны и государственной безопасности, других областях деятельности; за иные заслуги перед Томским районом, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памятные и юбилейными датами.

2.3. Юбилейными датами для организаций считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания. Для физических лиц – 50 лет и далее через каждые 5 лет со дня рождения. Профессиональные праздники, памятные даты, а также факт достижения юбилейной даты без наличия иных оснований, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, не являются основаниями для награждения.

2.4. Решение о награждении Почетной грамотой граждан принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения Администрации Томского района (далее – Положение о знаках

поощрения) о награждении гражданина с приложением наградного листа по форме согласно приложению 2 к Положению о знаках поощрения, а также согласия на обработку персональных данных (приложение 2.2. к Положению о знаках поощрения). В наградном листе содержатся личные данные представляемого к награждению, характеристика с указанием конкретных особых заслуг, дата награждения.

Решение о награждении Почетной грамотой для организаций принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения о награждении Почетной грамотой с приложением наградного листа по форме согласно приложению 2.1. к Положению о знаках поощрения, в котором содержатся сведения об организации, представляемых к награждению, включая характеристику организации, с указанием конкретных достижений (заслуг), а также информация о численности работников, дата награждения.

2.5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся представительными органами муниципальных образований Томского района, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Томского района, главами входящих в состав Томского района муниципальных образований сельских поселений, руководителями действующих на территории Томского района предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных.

2.6. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе Главы Томского района. В случае, когда Глава Томского района лично инициирует вопрос о награждении Почетной грамотой, подготовку документов представленного к награждению лица (организации) осуществляет заместитель Главы Томского района, курирующий соответствующую отрасль хозяйства.

2.7. Для работников организаций:

стаж работы в отрасли представляемого к награждению Почетной грамотой должен быть не менее 7 лет.

2.7.1. К ходатайству о награждении организации должна быть приложена историко-архивная справка о ее создании, а также сведения о конкретных достижениях коллектива.

2.7.2. В ходатайствах на руководителей, заместителей руководителей необходимо отражать следующие финансово-экономические показатели организации: численность работающих, среднемесячная заработная плата, минимальная заработная плата, наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей, показатели производственного травматизма.

2.8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты. Срок рассмотрения ходатайства 5 рабочих дней с даты поступления.

2.8.1. В случае, если в наградном листе о награждении Почетной грамотой не указаны какие-либо сведения и (или) к ходатайству не приложены материалы, указанные в пунктах 2.7.1., 2.7.2. настоящего Положения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются Управлением Делами Администрации Томского района инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов Главе Томского района, с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Почетной грамотой, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

Ответственность за достоверность сведений, предусмотренных в ходатайстве о награждении Почетной грамотой, возлагается на лиц, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения.

2.9. Условием для награждения лица или организации Почетной грамотой является наличие Почетной грамоты Администрации Томского района или Благодарственного письма Администрации Томского района.

2.9.1. Глава Томского района вправе принять решение о награждении Почетной грамотой за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу, выдающиеся достижения и заслуги перед Томским районом без соблюдения условий, указанных в пунктах 2.7., 2.9. настоящего Положения.

2.10. Запись о награждении лица Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

2.11. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Томского района или иным лицом по его поручению.

2.11.1. Награжденным Почетной грамотой вручается денежная премия в сумме 11494 рубля. Выплата денежной премии осуществляется отделом бухгалтерии в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации Томского района.

2.11.2. Почетная грамота подписывается Главой Томского района, а в его отсутствие - лицом, исполняющим полномочия Главы Томского района. Почетная грамота скрепляется гербовой печатью Администрации Томского района.

2.12. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к следующим событиям:

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;

награждение государственными наградами Российской Федерации граждан, имеющих особые заслуги перед Томским районом;

выход на пенсию или юбилейные даты (50 лет и далее кратно 5) граждан, имеющих заслуги перед Томским районом.

2.13. В награждении Почетной грамотой отказывается в случаях:

несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 2.4., 2.7. настоящего Положения;

несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 2.8. настоящего Положения;

2.14. Дубликат бланка Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

2.15. Общее количество Почетных грамот, ежегодно вручаемых Администрацией Томского района, не может быть более 30. Награждение Почетной грамотой повторно допускается за новые заслуги и достижения не ранее чем через 5 лет после предыдущего награждения.

2.16. Расходы, связанные с учетом награжденных Почетной грамотой, производятся в пределах средств, установленных решением Думы Томского района о бюджете Томского района на очередной финансовый год и плановый период.

2.17. Подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации Томского района о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот, подготовку и направление уведомлений об отказе в награждении осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

2.18. Описание Почетной грамоты, ее образец утверждаются распоряжением Администрации Томского района.

3. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Почетной грамотой Администрации Томского района

3.1. Почетная грамота Администрации Томского района (далее - Почетная грамота) является высшей муниципальной наградой Администрации Томского района.

3.2. Почетной грамотой награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - физические лица), а также организации, в том числе общественные объединения (далее - организации), за особый вклад в формирование и реализацию экономической и социальной политики Томского района в области совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод граждан, развития производства, науки и техники, народного образования, здравоохранения, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, укрепления обороны страны и государственной безопасности, других областях деятельности; за иные заслуги перед Томским районом, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

3.3. Юбилейными датами для организаций считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания. Для физических лиц – 50 лет и далее через каждые 5 лет со дня рождения. Профессиональные праздники, памятные даты, а также факт достижения юбилейной даты без наличия иных оснований, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, не являются основаниями для награждения.

3.4. Решение о награждении Почетной грамотой граждан принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения о награждении гражданина с приложением наградного листа по форме согласно приложению 3 к Положению о знаках поощрения Администрации Томского района (далее – Положение о знаках поощрения), а также согласия на обработку персональных данных (приложение 3.2. к Положению о знаках поощрения). В наградном листе содержатся личные данные представляемого к награждению, характеристика с указанием конкретных особых заслуг, дата награждения.

Решение о награждении Почетной грамотой для организаций принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения о награждении Почетной грамотой с приложением наградного листа по форме согласно приложению 3.1. к Положению о знаках поощрения, в котором содержатся сведения об организации, представляемых к награждению, включая характеристику организации, с указанием конкретных достижений (заслуг), а также информация о численности работников, дата награждения.

3.5. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся представительными органами муниципальных образований Томского района, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Томского района, главами входящих в состав Томского района муниципальных образований сельских поселений, руководителями действующих на территории Томского района предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных.

3.6. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе Главы Томского района. В случае, когда Глава Томского района лично инициирует вопрос о награждении Почетной грамотой, подготовку документов представленного к награждению лица (организации) осуществляет заместитель Главы Томского района, курирующий соответствующую отрасль хозяйства.

3.7. Для работников организаций:

стаж работы в отрасли представляемого к награждению Почетной грамотой должен быть не менее 5 лет.

3.7.1. К ходатайству о награждении организации должна быть приложена историко-архивная справка о ее создании, а также сведения о конкретных достижениях коллектива.

3.7.2. В ходатайствах на руководителей, заместителей руководителей необходимо отражать следующие финансово-экономические показатели организации: численность работающих, среднемесячная заработная плата, минимальная заработная плата, наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей, показатели производственного травматизма.

3.8. Ходатайства о награждении Почетной грамотой вносятся в срок не позднее 15 рабочих дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты. Срок рассмотрения ходатайства 5 рабочих дней с даты поступления.

3.8.1. В случае, если в наградном листе о награждении Почетной грамотой не указаны какие-либо сведения и (или) к ходатайству не приложены материалы, указанные в пунктах 3.7.1., 3.7.2. настоящего Положения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются Управлением Делами Администрации Томского района инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов Главе Томского района, с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Почетной грамотой, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

Ответственность за достоверность сведений, предусмотренных в ходатайстве о награждении Почетной грамотой, возлагается на лиц, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения.

3.9. Условием для награждения лица или организации Почетной грамотой является наличие Благодарственного письма Администрации Томского района.

3.9.1. Глава Томского района вправе принять решение о награждении Почетной грамотой без соблюдения условий, указанных в пунктах 3.7., 3.9. настоящего Положения.

3.10. Запись о награждении лица Почетной грамотой вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

3.11. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке Главой Томского района или иным лицом по его поручению.

3.11.1. Почетная грамота подписывается Главой Томского района, а в его отсутствие - лицом, исполняющим полномочия Главы Томского района. Почетная грамота скрепляется гербовой печатью Администрации Томского района.

3.12. Награждение Почетной грамотой может быть приурочено к следующим событиям:

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;

награждение государственными наградами Российской Федерации граждан, имеющих особые заслуги перед Томским районом;

выход на пенсию или юбилейные даты (50 лет и далее кратно 5) граждан, имеющих заслуги перед Томским районом.

3.13. В награждении Почетной грамотой отказывается в случаях:

несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 3.4., 3.7. настоящего Положения;

несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 3.8. настоящего Положения;

3.14. Дубликат бланка Почетной грамоты взамен утерянной не выдается.

3.15. Подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации Томского района о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот, подготовку и направление уведомлений об отказе в награждении осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

3.16. Описание Почетной грамоты, ее образец утверждаются распоряжением Администрации Томского района.

4. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом Администрации Томского района

4.1. Благодарственное письмо Администрации Томского района (далее - Благодарственное письмо) является муниципальной наградой Администрации Томского района.

4.2. Благодарственным письмом награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - физические лица), а также организации, в том числе общественные объединения (далее - организации), за особый вклад в формирование и реализацию экономической и социальной политики Томского района в области совершенствования деятельности органов местного самоуправления, обеспечения законности, прав и свобод граждан, развития производства, науки и техники, народного образования, здравоохранения, социального обеспечения, искусства, культуры, спорта, обслуживания населения, укрепления обороны страны и государственной безопасности, других областях деятельности; за иные заслуги перед Томским районом, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, памятными и юбилейными датами.

4.3. Юбилейными датами для организаций считаются 10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания. Для физических лиц – 50 лет и далее через каждые 5 лет со дня рождения. Профессиональные праздники, памятные даты, а также факт достижения юбилейной даты без наличия иных оснований, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, не являются основаниями для награждения.

4.4. Решение о награждении Благодарственным письмом граждан принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения о награждении гражданина с приложением наградного листа по форме согласно приложению 4 к Положению о знаках поощрения, а также согласия на обработку персональных данных (приложение 4.2. к Положению о знаках поощрения). В наградном листе содержатся личные данные представляемого к награждению, характеристика с указанием конкретных особых заслуг, дата награждения.

Решение о награждении Благодарственным письмом для организаций принимается Главой Томского района на основании ходатайства согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения о награждении Благодарственным письмом с приложением наградного листа по форме согласно приложению 4.1. к Положению о знаках поощрения, в котором содержатся сведения об организации, представляемых к награждению, включая характеристику организации, с указанием конкретных достижений (заслуг), а также информация о численности работников, дата награждения.

4.5. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся представительными органами муниципальных образований Томского района, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Томского района, главами входящих в состав Томского района муниципальных образований сельских поселений, руководителями действующих на территории Томского района организаций, в том числе общественных объединений.

4.6. Награждение может быть осуществлено по личной инициативе Главы Томского района. В случае, когда Глава Томского района лично инициирует вопрос о награждении Благодарственным письмом, подготовку документов представленного к награждению лица (организации) осуществляет заместитель Главы Томского района, курирующий соответствующую отрасль хозяйства.

4.7. Для работников организаций:

количество представляемых к награждению кандидатур не должно превышать 15% от численности работающих в организации, а число лиц, занимающих руководящую должность, не должно превышать 30% от общего списка кандидатур;

стаж работы в отрасли представляемого к награждению Благодарственным письмом должен быть не менее 4 лет.

4.7.1. К ходатайству о награждении организации должна быть приложена историко-архивная справка о ее создании, а также сведения о конкретных достижениях коллектива.

4.8. Ходатайства о награждении Благодарственным письмом вносятся в срок не позднее 10 рабочих дней до предполагаемой даты вручения. Срок рассмотрения ходатайства 5 рабочих дней с даты поступления.

4.8.1. В случае, если в наградном листе о награждении Благодарственным письмом не указаны какие-либо сведения и (или) к ходатайству не приложены материалы, указанные в пункте 4.7.1 настоящего Положения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются Управлением Делами Администрации Томского района инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов Главе Томского района, с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Благодарственным письмом, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

Ответственность за достоверность сведений, предусмотренных в ходатайстве о награждении Благодарственным письмом, возлагается на лиц, указанных в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.9. Запись о награждении лица Благодарственным письмом вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

4.10. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке.

4.11. Награждение Благодарственным письмом может быть приурочено к следующим событиям:

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты (10, 25, 50, 75 лет и далее кратно 25), связанные с созданием отдельных организаций, муниципальных образований;

награждение государственными наградами Российской Федерации граждан, имеющих особые заслуги перед Томским районом;

выход на пенсию или юбилейные даты (50 лет и далее кратно 5) граждан, имеющих заслуги перед Томским районом.

4.12. В награждении Благодарственным письмом отказывается в случаях: несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 4.4., 4.7. настоящего Положения;

несоблюдения срока представления ходатайств, указанного в пункте 4.8. настоящего Положения;

превышения установленного пунктом 4.7. настоящего Положения лимита награждения.

4.13. Дубликат бланка Благодарственного письма взамен утерянного не выдается.

4.14. Повторное награждение Благодарственным письмом возможно не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

4.14.1. Глава Томского района вправе принять решение о награждении Благодарственным письмом без соблюдения условий, указанных в пунктах 4.7., 4.14 настоящего Положения.

4.15. Благодарственное письмо подписывается Главой Томского района, а в его отсутствие - лицом, исполняющим полномочия Главы Томского района. Благодарственное письмо скрепляется гербовой печатью Администрации Томского района.

4.16. Подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации Томского района о награждении Благодарственным письмом, оформление Благодарственных писем, подготовку и направление уведомлений об отказе в награждении осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

4.17. Описание Благодарственного письма, его образец утверждаются распоряжением Администрации Томского района.

5. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении Памятным знаком «Герб Томского района» Администрации Томского района

5.1. Памятный знак «Герб Томского района» Администрации Томского района (далее – Памятный знак) является формой поощрения граждан муниципальной наградой Администрации Томского района.

5.2. Памятным знаком награждаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства за плодотворную работу на благо Томского района, заслуги в проведении социальной и экономической политики Томского района, активное участие в общественной жизни Томского района, благотворительную и спонсорскую деятельность, ценные начинания и инициативы, за иные заслуги перед Томским районом, а также в связи с профессиональными праздниками, памятным и юбилейными датами.

5.3. При награждении граждан, указанных в п.5.2., учитывается стаж работы на территории Томского района не менее 15 лет.

5.4. Памятный знак вручается лицам, ранее поощренным Благодарственным письмом Администрации Томского района или Почетной грамотой Администрации Томского района.

5.5. По решению Главы Томского района поощрение Памятным знаком производится без соблюдения условий, указанных в пунктах 5.3., 5.4. настоящего Положения.

5.6. Ходатайства о награждении Памятным знаком вносятся руководителями и должностными лицами органов государственной власти, осуществляющих свою деятельность на территории Томского района, органами местного самоуправления

Томского района, депутатами Думы Томского района, руководителями предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных.

5.7. Количество представляемых к награждению Памятным знаком не должно превышать 10% от численности работающих организации (служащих, осуществляющих общественную деятельность) по состоянию на 1 января года, в котором подается ходатайство.

5.8. Документы о награждении Памятным знаком оформляются по месту основной (постоянной) работы (службы) либо по месту осуществления общественной деятельности гражданина, представленного к награждению.

5.9. В случае отсутствия у гражданина, представленного к награждению, основного (постоянного) места работы (службы) наградные документы могут быть оформлены по предыдущему месту работы (службы) либо по месту его общественной деятельности.

5.10. Решение о поощрении Памятным знаком принимается Главой Томского района и оформляется распоряжением Администрации Томского района.

5.11. Ходатайства о награждении Памятным знаком по форме согласно приложению 1 к Положению о знаках поощрения направляются в адрес Главы Томского района, но не позднее чем за 10 рабочих дней до даты события или мероприятия, на которых планируется вручение Памятного знака. Срок рассмотрения ходатайства 5 рабочих дней с даты поступления.

5.12. К ходатайству о награждении гражданина, представленного к награждению Памятным знаком, прилагаются:

наградной лист по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5.1. к Положению.

5.13. В случае, если в наградном листе о награждении Памятным знаком не указаны какие-либо сведения, внесенное ходатайство и материалы, приложенные к нему, возвращаются Управлением Делами Администрации Томского района инициатору награждения в срок, не превышающий 7 календарных дней с даты поступления документов Главе Томского района, с сопроводительным письмом с указанием причины возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возвращения ходатайства о награждении Памятным знаком, ходатайство вносится для повторного рассмотрения.

Ответственность за достоверность сведений, предусмотренных в ходатайстве о награждении Памятным знаком, возлагается на лиц, указанных в пункте 5.6. настоящего Положения.

5.14. Запись о награждении лица Памятным знаком вносится в трудовую книжку и личное дело награжденного.

5.15. Вручение Памятного знака производится в торжественной обстановке Главой Томского района или иным лицом по его поручению.

5.16. В награждении Памятным знаком отказывается в случаях несоответствия ходатайств требованиям, указанным в пунктах 5.3., 5.4., 5.11., 5.12. настоящего Положения.

5.17. Дубликат Памятного знака взамен утерянного не выдается.

5.18. Лица, награжденные Памятным знаком, обладают правом его ношения. Памятный знак носится на левой стороне груди и располагается ниже государственных и ведомственных наград Российской Федерации, наград Законодательной Думы Томской области и наград Администрации Томской области.

5.19. Повторное поощрение Памятным знаком лиц, ранее поощренных Памятным знаком, не производится.

5.20. Подготовку проектов муниципальных правовых актов Администрации Томского района о награждении Памятным знаком, подготовку и направление уведомлений об отказе в награждении осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

5.21. Описание Памятного знака, его образец утверждается распоряжением Администрации Томского района.

5.22. Решение организационных вопросов, связанных с приобретением, использованием Памятного знака, оформлением соответствующих документов, ведением реестра учета граждан, награжденных Памятным знаком, осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

5.23. Приобретение Памятных знаков осуществляется Администрацией Томского района в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.24. Факт вручения Памятного знака оформляется актом о вручении Памятных знаков, составленным комиссией Администрации Томского района по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

Состав комиссии о вручении Памятного знака утверждается распоряжением Администрации Томского района.

5.25. Акт о вручении Памятного знака утверждается заместителем Главы Томского района – начальником Управления Делами.

5.26. Для организации хранения, учета Памятных знаков распоряжением Администрации Томского района определяется ответственное лицо в Управлении Делами Администрации Томского района.

5.27. В реестр граждан, поощряемых Памятным знаком, включаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность, место работы (вид деятельности);

основания для поощрения (дата и номер распоряжения Администрации Томского района о поощрении Памятным знаком).

5.28. Списание с учета Памятных знаков осуществляется отделом бухгалтерии Администрации Томского района на основании утвержденного акта о вручении Памятных знаков.

5.29. Приобретение Памятных знаков осуществляется в пределах средств, установленных решением Думы Томского района о бюджете Томского района на очередной финансовый год и плановый период.

6. Порядок рассмотрения вопроса о поощрении памятным подарком Администрации Томского района

6.1. Под памятными подарками понимаются предметы (вещи), имеющие материальную и (или) художественную ценность, предназначенные для передачи в дар гражданам, организаций в целях поощрения памятным подарком Администрацией Томского района (далее - памятный подарок).

6.2. Основаниями применения мер поощрения памятным подарком являются:

значительный вклад в социально-экономическое развитие Томского района;

заслуги в достижении культурного благополучия населения Томского района;

значительный вклад в организацию охраны здоровья населения Томского района;

значительный вклад в дело образования и воспитания подрастающего поколения

Томского района;

значительный вклад в развитие местного самоуправления;

значительный вклад в развитие отрасли (производства) Томского района;

активное сотрудничество с организациями, независимо от форм собственности;

победа в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах и аналогичных мероприятиях;

профессиональные и государственные праздники Российской Федерации;

юбилейные даты для организаций (10, 25, 50, 75, 100 лет и далее каждые последующие 25 лет со дня основания);

юбилейные даты для граждан – 50 (для женщин), 60, 70, 75 и далее через каждые 5 лет со дня рождения.

6.3. Представление к поощрению памятным подарком (далее - представление) для граждан, организаций принимается Администрацией Томского района на основании ходатайства, подписанного инициатором ходатайства о награждении памятным подарком по форме согласно приложению 7, 7.1. к настоящему Положению.

6.4. Ходатайства о награждении памятным подарком вносятся представительными органами муниципальных образований Томского района, руководителями органов и структурных подразделений Администрации Томского района, главами входящих в состав Томского района муниципальных образований сельских поселений, руководителями действующих на территории Томского района предприятий, учреждений, организаций, в том числе общественных (далее – инициаторы ходатайства).

6.5. Ходатайство о поощрении памятным подарком вносится на рассмотрение Администрации Томского района не позднее чем за 10 рабочих дней до даты события или мероприятия, на которых планируется вручение памятного подарка. Срок рассмотрения ходатайства 5 рабочих дней с даты поступления.

6.6. Решение о поощрении памятным подарком принимается Главой Томского района и оформляется распоряжением Администрации Томского района.

Подготовку проектов распоряжений Администрации Томского района о поощрении памятным подарком осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

6.7. Глава Томского района вправе лично инициировать вопрос о поощрении памятным подарком.

Глава Томского района вправе принять решение о поощрении памятным подарком одновременно с другим видом поощрения.

6.8. Решение организационных вопросов, связанных с приобретением, использованием памятных подарков, оформлением соответствующих документов, ведением реестра учета граждан, организаций, награжденных памятными подарками, осуществляет Управление Делами Администрации Томского района.

6.9. Приобретение памятных подарков осуществляется Администрацией Томского района в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.10. Памятный подарок вручается в торжественной обстановке Главой Томского района, а в его отсутствие - лицом, исполняющим полномочия Главы Томского района либо заместителями Главы Томского района.

6.11. Факт вручения памятного подарка оформляется актом о вручении памятных подарков, составленным комиссией Администрации Томского района по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

Состав комиссии о вручении памятного подарка утверждается распоряжением Администрации Томского района.

6.12. Акт о вручении памятного подарка утверждается заместителем Главы Томского района – начальником Управления Делами.

6.13. Для организации хранения, учета памятных подарков распоряжением Администрации Томского района определяется ответственное лицо в Управлении Делами Администрации Томского района.

6.14. В реестр граждан, поощряемых памятным подарком, включаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

должность, место работы (вид деятельности);

основания для поощрения (дата и номер распоряжения Администрации Томского района о поощрении памятным подарком).

6.15. В реестр организаций, поощряемых памятным подарком, включаются следующие сведения:

наименование организации;

почтовый адрес организации;

основание для поощрения (дата и номер распоряжения Администрации Томского района о поощрении памятным подарком).

6.16. Списание с учета памятных подарков осуществляется отделом бухгалтерии Администрации Томского района на основании утвержденного акта о вручении памятных подарков.

В случае вручения памятного подарка гражданам, к акту о вручении памятного подарка прилагается список граждан с указанием даты рождения, адреса проживания, идентификационного номера налогоплательщика, паспортных данных для подачи сведений в налоговый орган.

6.17. Приобретение памятного подарка осуществляется в пределах средств, установленных решением Думы Томского района о бюджете Томского района на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение 1 к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района _____
от «__» _____ 20__ № _____

(оформляется на бланке субъекта внесения ходатайства (при наличии))

Главе Томского района

(Инициалы, фамилия)

ХОДАТАЙСТВО

Ходатайствуем о награждении

(знак поощрения Администрации Томского района)

(фамилия, имя, отчество представляемого(ых) к награде, должность)

за _____
(заслуги, достижения)

В СВЯЗИ

(профессиональный праздник, юбилейная дата, памятная дата и др.)

Планируемая дата вручения - _____
(число, месяц, год)

Приложение:

1. наградной лист на ___ л., в ___ экз.;
2. согласие на обработку персональных данных ___ л., в ___ экз.

за _____

Руководитель субъекта
внесения ходатайства _____

(подпись)

(Инициалы, фамилия)

Исполнитель
Фамилия, имя, отчество
Телефон, электронная почта

Приложение

1. _____

2. _____

Приложение 2 к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
о награждении Почетной грамотой Главы Томского района граждан

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в Томском районе _____

Стаж работы в отрасли _____

Сведения подтверждаются кадровой службой

(должность работника кадровой службы) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2.1. к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» ____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
о награждении Почетной грамотой Главы Томского района организаций

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами,
Единым государственным реестром юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)

2. Почтовый адрес организации

3. Численность работающих в организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

6. Среднемесячная заработная плата в организации (для представления к награждению
руководителей, заместителей руководителей организации)

7. Минимальная заработная плата (для представления к награждению руководителей,
заместителей руководителей организации)

8. Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет,
государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и
рассрочках этих платежей (для представления к награждению руководителей,
заместителей руководителей организации)

9. Показатели производственного травматизма (для представления к награждению
руководителей, заместителей руководителей организации)

Приложение 2.2. к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» ____ 20__ № ____

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого
к награждению Почетной грамотой Главы Томского района**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры к награждению Почетной грамотой Администрации Томского района, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

/кому/ _____
(инициатор ходатайства)

и Администрации Томского района, находящейся по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 56, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на сайте Администрации Томского района), информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с действующим законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 3 к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

о награждении Почетной грамотой Администрации Томского района граждан

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в Томском районе _____
Стаж работы в отрасли _____

Сведения подтверждаются кадровой службой

(должность работника кадровой службы) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3.1. к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» ____ 20__ № ____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

о награждении Почетной грамотой Администрации Томского района организаций

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами,
Единым государственным реестром юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)

2. Почтовый адрес организации

3. Численность работающих в организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

6. Среднемесячная заработная плата в организации (для представления к награждению
руководителей, заместителей руководителей организации)

7. Минимальная заработная плата (для представления к награждению руководителей,
заместителей руководителей организации)

8. Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет,
государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и
рассрочках этих платежей (для представления к награждению руководителей,
заместителей руководителей организации)

9. Показатели производственного травматизма (для представления к награждению
руководителей, заместителей руководителей организации)

Сведения в пунктах 1-9 соответствуют действительности

(должность лица, ответственного (подпись) (инициалы, фамилия)
за подготовку представления)

М.П.

10. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Томского района _____

11. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« _ » _____ 20__ г.

Приложение 3.2. к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого
к награждению Почетной грамотой Администрации Томского района**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____,

(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры к награждению Почетной грамотой Администрации Томского района, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

/кому/ _____
(инициатор ходатайства)

и Администрации Томского района, находящейся по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 56, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на сайте Администрации Томского района), информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с действующим законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата) (Подпись) (Расшифровка)

Приложение 4 к Положению
о знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
о награждении Благодарственным письмом
Администрации Томского района граждан

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Общий стаж работы _____, стаж работы в Томском районе _____

Стаж работы в отрасли _____

Сведения подтверждаются кадровой службой

(должность работника кадровой службы) (подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к
награждению

9. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4.1. к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
о награждении Благодарственным письмом Администрации
Томского района организаций

1. Наименование организации в соответствии с учредительными документами,
Единым государственным реестром юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ)

2. Почтовый адрес организации

3. Численность работающих в организации

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной справки)

Сведения в пунктах 1-5 соответствуют действительности

_____ (должность лица, ответственного (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
за подготовку представления)

М.П.

6. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие Томского
района _____

7. Дата награждения _____

Руководитель организации _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 4.2. к Положению о
знаках поощрения

Администрации Томского района

от «__» _____ 20__ № _____

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к
награждению Благодарственным письмом Администрации Томского района**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры к награждению Благодарственным письмом Администрации Томского района, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

/кому/ _____
(инициатор ходатайства)

и Администрации Томского района, находящейся по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 56, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на сайте Администрации Томского района), информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с действующим законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 5 к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

НАГРАДНОЙ ЛИСТ
о награждении Памятным знаком «Герб Томского района»
Администрации Томского района

1. Фамилия _____
имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

6. Почтовый адрес организации, в которой работает кандидат на награждение

7. Численность работающих в организации по состоянию на 1 января года, в котором подается ходатайство

8. Общий стаж работы _____, стаж работы в Томском районе _____

Стаж работы в отрасли _____
Сведения подтверждаются кадровой службой

_____ (должность работника кадровой службы) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
М.П.

9. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5.1. к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

**Согласие на обработку персональных данных лица, представляемого
к награждению Почетным знаком «Герб Томского района»
Администрации Томского района**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес регистрации)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры к награждению Почетной грамотой Администрации Томского района, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

/кому/ _____
(инициатор ходатайства)

и Администрации Томского района, находящейся по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 56, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (размещение в общедоступных источниках, в том числе на сайте Администрации Томского района), информации о моих персональных данных с указанием только фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, характеристики), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, образования (наименования учебного заведения и года его окончания), должности и места работы, общего стажа работы и стажа работы в Томском районе, сведений о награждении государственными и отраслевыми наградами, адреса регистрации, данных документа, удостоверяющего личность), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с действующим законодательством сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 6 к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, (Ф.И.О. (при наличии)))

«__» _____ 20__ г.

А К Т
о вручении Памятных знаков «Герб Томского района» Администрации Томского района

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)))

Члены комиссии _____

(должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)))

_____ (должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)))

составила настоящий акт о том, что согласно распоряжению Администрации Томского района № _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование поощрения	количество	стоимость (руб.)
1			
2			
....			
	Итого		

вручен(ы): _____

(должность, Ф.И.О. (при наличии))

Вручение _____ проводил _____

(дата)

(должность, Ф.И.О. при наличии))

Подписи:

Председатель комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

_____ «__» _____ 20__ г.

Приложение 7 к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению памятным подарком Администрации Томского района
для организаций

(наименование поощрения)

Наименование организации _____
в соответствии с Уставом
(учредительными документами)

Почтовый адрес организации _____

Число, месяц, год создания _____
организации (со ссылкой на _____
подтверждающий документ - _____
архивная справка/свидетельство
основной государственный
регистрационный номер (далее – ОГРН)/
выписка из ЕГРЮЛ и т.п.)

Информация о вкладе организации в
социально – экономическое развитие _____
Томского района _____

Инициатор _____ (фамилия, инициалы)
ходатайства _____ (подпись)

дата/печать

Приложение 7.1. к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к поощрению памятным подарком Администрации Томского района
для граждан

_____ (наименование поощрения)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Должность, место работы _____

Пол _____

Дата рождения
(число, месяц, год) _____

Почтовый адрес организации, в
которой работает кандидат для
поощрения _____

Характеристика лица, представляемого
к поощрению, с указанием заслуг и
достижений _____

Инициатор _____ (фамилия, инициалы)
ходатайства (подпись)

дата/печать

Приложение 8 к Положению о
знаках поощрения
Администрации Томского района
от «__» _____ 20__ № _____

УТВЕРЖДАЮ

(должность,
(Ф.И.О. (при наличии))

«__» _____ 20__ г.

А К Т
о вручении памятных подарков

№ _____

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

(должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

Члены комиссии _____

(должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____ (должность, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

составила настоящий акт о том, что согласно распоряжению Администрации Томского района
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование подарка	количество	стоимость (руб.)
1			
2			
....			
	Итого		

вручен(ы): _____

(должность, Ф.И.О. (при наличии))

Вручение _____ проводил _____

(дата)

(должность, Ф.И.О. при наличии))

Подписи:

Председатель комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

Члены комиссии _____ «__» _____ 20__ г.

_____ «__» _____ 20__ г.