

ДУМА ГОРОДА КОСТРОМЫ

РЕШЕНИЕ

от 31 марта 2011 г. N 43

О ПООЩРЕНИЯХ ГЛАВОЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ

Список изменяющих документов
(в ред. решений Думы города Костромы
от 24.11.2011 N 270, от 25.09.2014 N 176, от 25.10.2018 N 182,
от 27.08.2020 N 141, от 21.12.2020 N 248, от 29.04.2021 N 68,
от 03.06.2021 N 91, от 26.09.2024 N 222, от 31.10.2024 N 239)

В целях общественного признания и поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед городом Костромой, руководствуясь статьями 6, 29 и 55 Устава муниципального образования городского округа город Кострома, Дума города Костромы решила:

1. Утвердить:

1) Положение о Благодарственном письме Главы города Костромы (приложение 1);
2) Положение о поощрении Главой города Костромы физических и юридических лиц памятными подарками и цветами (приложение 2).

2. Установить, что расходы на реализацию настоящего решения производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и плановый период на обеспечение деятельности Думы города Костромы.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы
Ю.В.ЖУРИН

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ ГОРОДА КОСТРОМЫ

Статья 1. Общие положения

1. Благодарственное письмо Главы города Костромы (далее - Благодарственное письмо) является формой признания и поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед городом Костромой и (или) его жителями.

2. Благодарственным письмом поощряются граждане, иностранные граждане (далее - граждане), трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории города Костромы независимо от их организационно-правовых форм.

3. Гражданам, поощренным Благодарственным письмом, выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 2300 рублей. Трудовым коллективам и организациям, поощренным благодарственным письмом, вручается ценный подарок на сумму не более 3000 рублей.

4. Выплата вознаграждений, приобретение ценных подарков, указанных в части 3 настоящей статьи, производится за счет средств бюджета города Костромы.

5. Граждане, трудовые коллективы и организации, поощренные Благодарственным письмом, могут повторно представляться к поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через три года со дня принятия решения о поощрении Благодарственным письмом.

6. Общее количество решений о поощрении Благодарственным письмом составляет не более 300 в год.

В случае если в течение календарного года принято решений о поощрении Благодарственным письмом меньше, чем предусмотрено абзацем первым настоящей части, то количество решений о поощрении Благодарственным письмом, которые могут быть приняты в следующем календарном году, увеличивается, но не более чем на 10.

Статья 2. Основания для поощрения Благодарственным письмом

1. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом граждан являются:

1) достижение высоких результатов в трудовой деятельности, в области науки, культуры, спорта, образования, просвещения, здравоохранения, искусства, воспитания, защиты прав граждан;

2) самоотверженные действия по предотвращению и преодолению последствий стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;

3) отличия в воинской службе в воинских частях Вооруженных сил и в правоохранительных органах Российской Федерации;

4) существенный вклад в развитие нормативной правовой базы местного самоуправления, обеспечение защиты прав, свобод и законных интересов жителей города Костромы, общественного порядка;

5) значительный вклад в решение социальных, экономических и культурных задач города Костромы;

6) личный вклад в реализацию гражданских, экономических, социальных прав граждан, развитие культуры и искусства, физической культуры и спорта и других сфер деятельности в городе Костроме;

7) организация общественного содействия деятельности правоохранительных органов;

8) значительный вклад в развитие межмуниципального сотрудничества и международных связей города Костромы;

9) активная общественная работа и значительные успехи в развитии местного самоуправления;

10) значительный вклад в патриотическое и духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения города Костромы;

11) активное участие в благотворительной и попечительской деятельности;

12) значительные успехи в предпринимательской деятельности, направленной на развитие производства товаров (оказание услуг, выполнение работ) для населения города Костромы.

2. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом трудовых коллективов являются:

1) достижение высоких результатов в трудовой деятельности;

2) активное участие в благотворительной, общественной и иной деятельности, способствующей политическому, экономическому и социально-культурному развитию города Костромы.

3. Основаниями для поощрения Благодарственным письмом организаций являются:

1) большой вклад в социально-экономическое, культурное развитие города Костромы, развитие материально-технической базы, внедрение прогрессивных технологий;

2) оказание содействия в разработке и реализации программ развития города Костромы;

3) заслуги в производственной и научно-исследовательской деятельности;

4) активное участие в благотворительной и попечительской деятельности;

5) достижения в подготовке квалифицированных кадров и (или) воспитании подрастающего поколения;

6) осуществление мер по обеспечению общественного порядка и безопасности жителей города Костромы.

Статья 3. Инициатива о поощрении Благодарственным письмом

1. С инициативой о поощрении гражданина, трудового коллектива или организации Благодарственным письмом может обратиться депутат Думы города Костромы, группа депутатов Думы города Костромы, органы и должностные лица местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, органы государственной власти Костромской области, территориальные федеральные органы государственной власти, федеральные государственные органы, руководители организаций, трудовые коллективы организаций (далее - инициатор).

1.1. Руководители организаций, трудовые коллективы организаций с численностью работников организаций:

до 50 человек могут представить для поощрения 1 кандидатуру в год;

от 51 до 200 человек могут представить для поощрения не более 2 кандидатур в год;

от 201 до 1000 человек могут представить для поощрения не более 3 кандидатур в год;

свыше 1000 человек могут представить для поощрения не более 4 кандидатур в год.

2. Инициатива о поощрении гражданина, трудового коллектива или организации Благодарственным письмом (за исключением инициативы Главы города Костромы) оформляется в виде ходатайства Главе города Костромы (далее - ходатайство о поощрении), в котором излагаются краткие биографические данные и сведения о заслугах и (или) достижениях гражданина, а также сведения об основаниях поощрения.

3. Инициатива Главы города Костромы выносится на рассмотрение комиссии по рассмотрению ходатайств о поощрении Благодарственным письмом Главы города Костромы.

Статья 4. Порядок представления к поощрению Благодарственным письмом

1. В целях рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом гражданина инициатор представляет следующие документы:

1) копию паспорта гражданина;

2) сведения о трудовой деятельности гражданина, оформленные в установленном законодательством порядке, в случае поощрения гражданина по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 2 настоящего Положения;

3) копию документа, подтверждающего регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4) свидетельство о постановке гражданина на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5) утратил силу. - Решение Думы города Костромы от 26.09.2024 N 222;

6) согласие гражданина о выдвижении его кандидатуры для поощрения Благодарственным письмом;

7) согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформляемое по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

7.1) согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, оформляемое по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

8) реквизиты банковского счета гражданина (выписка из банка или пр.) для перечисления денежного вознаграждения, предусмотренного частью 3 статьи 1 настоящего Положения;

9) сведения о численности работников организации в случае, если инициатором является руководитель организации или трудовой коллектив организации.

2. В целях рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом трудового коллектива инициатор представляет документы, содержащие сведения о производственных и (или) иных достижениях трудового коллектива, отвечающие основаниям для поощрения Благодарственным письмом.

3. В целях рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом организации инициатор представляет следующие документы:

1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей дату регистрации организации и ее местонахождение;

2) справку, содержащую сведения о численности работников, осуществляемых организацией видах деятельности, а также о руководителе организации (фамилия, имя, отчество, дата вступления в должность руководителя организации);

3) справочные материалы о деятельности и достижениях организации, в отношении которой вносится ходатайство о поощрении.

4. Поощрение Благодарственным письмом может быть приурочено к юбилейным датам (со дня рождения, со дня основания и другим).

5. Документы для рассмотрения возможности поощрения Благодарственным письмом подаются инициатором не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения Благодарственного письма.

6. В случае неисполнения требований, установленных частями 1-3 настоящей статьи, документы возвращаются инициатору для устранения недостатков.

7. Ходатайство о поощрении не подлежит рассмотрению и возвращается инициатору в случае несоблюдения условий, установленных частью 6 статьи 1, частью 1.1 статьи 3 настоящего Положения.

Статья 5. Рассмотрение вопросов о поощрении

Для рассмотрения ходатайств о поощрении Благодарственным письмом при Главе города Костромы создается комиссия по рассмотрению ходатайств о поощрении Благодарственным письмом Главы города Костромы (далее - Комиссия). Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы города Костромы. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Главой города Костромы в виде распоряжения Главы города Костромы.

Статья 6. Оформление Благодарственного письма

1. Благодарственное письмо подписывается Главой города Костромы, а в его отсутствие - заместителем Главы города Костромы, и заверяется печатью Главы города Костромы.

2. Оформление Благодарственного письма, документов о поощрении Благодарственным письмом, учет, регистрацию поощренных осуществляет аппарат Думы города Костромы.

Статья 7. Вручение Благодарственного письма

Вручение Благодарственного письма производится Главой города Костромы либо по его поручению заместителем Главы города Костромы в торжественной обстановке.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Кострома " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

_____ ,

_____ серия ____ N _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ ,

принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно,
своей волей и в своем интересе даю согласие на их обработку Думе города
Костромы (156000, Костромская область, город Кострома, улица Советская, дом
1) в целях поощрения Благодарственным письмом Главы города Костромы.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

место работы, занимаемая должность;

иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных
данных.

Разрешаю осуществлять смешанную обработку вышеуказанных персональных
данных с использованием средств автоматизации, подключенных к
информационным системам Думы города Костромы, и/или без использования таких

средств. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, передача, блокирование, уничтожение.

Срок действия настоящего согласия - с момента предоставления согласия и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных:

(Фамилия, имя, отчество полностью, подпись).

Приложение 2
к Положению о Благодарственном письме
Главы города Костромы

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РЕКВИЗИТОВ ДЛЯ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ
ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Утратило силу. - Решение Думы города Костромы от 26.09.2024 N 222.

Приложение 3
к Положению о Благодарственном письме
Главы города Костромы

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

г. Кострома

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____

(Фамилия, имя, отчество полностью)

_____ серия _____ N _____ выдан _____

(вид документа,

удостоверяющего личность)

(кем и когда выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

контактная информация (контактный номер телефона _____,

адрес электронной почты или почтовый адрес _____),

свободно, своей волей и в своем интересе даю Думе города Костромы (156000,

Костромская область, город Кострома, улица Советская, дом 1, ИНН

4443024512, ОГРН 1024400533552, электронный адрес официального сайта Думы

города Костромы: www.duma-kostroma.ru) согласие на обработку персональных

данных, разрешенных для распространения, в целях поощрения Благодарственным

письмом Главы города Костромы.

Перечень персональных данных, на распространение которых дается

согласие:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

пол;

место работы, занимаемая должность;

иные сведения, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается

согласие: распространение.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Думой города Костромы только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Срок действия настоящего согласия - с момента представления согласия и до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись субъекта персональных данных

(Фамилия, имя, отчество полностью, подпись).

Приложение 2
к решению
Думы города Костромы
от 31 марта 2011 года N 43

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПООЩРЕНИИ ГЛАВОЙ ГОРОДА КОСТРОМЫ ФИЗИЧЕСКИХ И
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ПАМЯТНЫМИ ПОДАРКАМИ И ЦВЕТАМИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок поощрения Главой города Костромы физических и юридических лиц трудовых коллективов за добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в сферу своей деятельности (трудовой, общественной), обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления города Костромы, в связи с профессиональными праздниками, юбилеями супружеской жизни (50, 55, 60, 65, 70, 75 и более лет), общественно значимыми событиями и иными заслугами перед городом Костромой и его жителями.

2. Глава города Костромы имеет право поощрить граждан, трудовые коллективы, а также предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности (далее - организации).

Поощрение Главой города Костромы физических лиц памятными подарками и цветами осуществляется вне зависимости от получаемых ими мер социальной поддержки, социальных выплат и пособий.

3. Глава города Костромы имеет право поощрить цветами на сумму, не превышающую 2000 рублей, и (или) памятным подарком на сумму, не превышающую 3000 рублей.

Статья 2. Рассмотрение Главой города Костромы вопроса о поощрении, принятие решения о поощрении

1. Для рассмотрения вопроса о поощрении необходимо представить в аппарат Думы города Костромы приглашение на торжественное мероприятие, адресованное на имя Главы города Костромы, либо ходатайство трудовых коллективов, общественных организаций.

Поощрение возможно по инициативе Главы города Костромы.

2. Для рассмотрения вопроса о поощрении, связанного с профессиональным праздником, достаточно приглашения на торжественное мероприятие за подписью руководителя организации.

3. Решение о поощрении памятными подарками принимается Главой города Костромы и оформляется распоряжением Главы города Костромы, проект которого готовит аппарат Думы города Костромы.

Статья 3. Вручение памятного подарка, цветов и их списание

1. Вручение памятного подарка, цветов производится в торжественной обстановке Главой города Костромы или иным лицом по его поручению.

2. Списание памятных подарков и цветов производится на основании акта, подтверждающего факт дарения или проведения праздничного мероприятия. Акт оформляется в соответствии с формой, установленной приложением к настоящему Положению.

Приложение
к Положению
о поощрении Главой города
Костромы физических и
юридических лиц памятными
подарками и цветами

Утверждаю

(Ф.И.О., должность)

" ____ " _____ 20__ года

АКТ

Комиссия в составе:

1. _____

(Ф.И.О., должность)

2. _____

(Ф.И.О., должность)

3. _____

(Ф.И.О., должность)

составила настоящий акт, в том что _____

в количестве _____ на сумму _____

вручены _____

Вручение _____ проводил _____

(Ф.И.О., должность)

Дата

Подписи

1. _____
(подпись, Ф.И.О. полностью)
2. _____
(подпись, Ф.И.О. полностью)
3. _____
(подпись, Ф.И.О. полностью)
