



**Заместитель главы администрации города, глава администрации
Сормовского района города Нижнего Новгорода**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.10.2022

№ 1169-р

О наградах администрации
Сормовского района города
Нижнего Новгорода

В целях поощрения граждан, общественных объединений, организаций и их коллективов за заслуги в развитии города Нижнего Новгорода, личное и коллективное профессиональное мастерство, достижения на благо нижегородцев в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 23.05.2011 № 1995 «О наградах главы города Нижнего Новгорода и администрации города Нижнего Новгорода» наградами администрации Сормовского района города нижнего Новгорода являются:

Диплом администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода;

Благодарственное письмо администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

Во исполнение постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.05.2011 № 1995 «О наградах главы города Нижнего Новгорода и администрации города Нижнего Новгорода»:

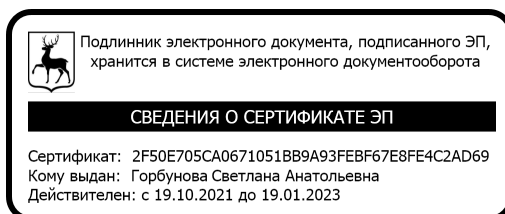
1. Утвердить Порядок оформления ходатайств о присуждении наград администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода (приложение №1).

2. Форма, дизайн, описание наград и бланков наград администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода разрабатываются отделом организационной работы и кадров управления по организационной работе администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

3. Изготовление необходимых бланков наград, а также своевременное обеспечение отдела организационной работы и кадров управления по организационной работе администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода расходными материалами для наградной политики осуществляет заместитель начальника управления по организационной работе администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

4. Отделу организационной работы и кадров управления по организационной работе администрации Сормовского района разместить распоряжение на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации района, начальника управления по организационной работе Сёмину О.А.



С.А.Горбунова

Сорокина Любовь Николаевна
4355908

Приложение № 1
к распоряжению заместителя
администрации города, главы
администрации города Нижнего
Новгорода от _____ № _____
21.10.2022 1169-р

Порядок
оформления ходатайств о присуждении наград администрации Сормовского
района города Нижнего Новгорода

1. Награды администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода присуждаются гражданам, общественным объединениям, организациям и их коллективам, осуществляющим свою деятельность на территории Сормовского района города Нижнего Новгорода.

2. Решение о присуждении наградами администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода принимается заместителем главы администрации города, главой администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

3. В ходатайствах, направленных на имя заместителя главы администрации города, главы администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, должны содержаться краткие сведения о награждаемых, указываться информационный повод награждения, примерная формулировка текста для награждения и дата предполагаемого вручения награды.

4. К ходатайству о присуждении награды прилагаются:

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

официальный документ, подтверждающий штатную численность работников организации, количество членов общественного объединения (выписка из штатного расписания с указанием общего количества работников, справка о количестве членов общественного объединения или иной официальный документ).

При необходимости в целях подтверждения представленных сведений ходатайствующая сторона предоставляет иную информацию по запросу администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

5. Ходатайство отклоняется при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

оформление ходатайства и (или) прилагаемых к нему документов ненадлежащим образом;

предоставление неполного комплекта документов;

наличие в ходатайстве и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной и (или) неподтвержденной информации;

нарушение установленных квот по общему количеству награждаемых в течение календарного года;

нарушение сроков направления ходатайства.

6. Устанавливаются следующие квоты по общему количеству награждаемых в течение календарного года:

для организаций и общественных объединений с общей численностью до 100 человек – количество работников организации (членов общественного объединения), представляемых к награждению, составляет не более 5 человек в год;

для организаций и общественных объединений с общей численностью свыше 100 человек – количество работников организации (членов общественного объединения), представляемых к награждению, составляет не более 10 человек в год;

для организаций и общественных объединений с общей численностью свыше 1000 человек – количество работников организации (членов общественного объединения), представляемых к награждению, составляет не более 30 человек в год;

7. Ходатайство о присуждении наград с приложением необходимых документов должно поступить в администрацию Сормовского района города Нижнего Новгорода не позднее чем за 30 дней, но не ранее чем за 3 месяца до даты предполагаемого награждения.

8. В исключительных случаях без учета требований, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, допускается награждение за особо значимый вклад в развитие Сормовского района города Нижнего Новгорода при наличии резолюции заместителя главы администрации города, главы администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода.

9. Ответственность за надлежащее оформление ходатайства и прилагаемых к нему документов, а также за достоверность содержащейся в них информации (фамилия, имя и отчество награждаемого лица, наименование организации (общественного объединения), коллективов, должностей, полномочий, документов, мероприятий и другие сведения) несет ходатайствующая сторона.

Приложение № 1
к Порядку оформления ходатайств о
присуждении наград администрации
Сормовского района города Нижнего
Новгорода

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда)
зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
действуя свободно, своей волей и в своих интересах, даю свое согласие на обработку администрацией Сормовского района города Нижнего Новгорода (адрес: 603003, г. Нижний Новгород, Бульвар Юбилейный, 12) моих персональных данных с целью: представления моей кандидатуры к наградам администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода, оформления наград администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода

Согласие распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

место работы и должность;

место учёбы;

сведения о наградах и знаках отличия, присвоенных званиях, степенях (кем награжден, дата и номер документа о награждении, присвоении);

стаж работы;

сведения о трудовой и (или) общественной деятельности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости, дисциплинарного взыскания;

иные персональные данные, указанные в наградных материалах.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки:

с использованием автоматизированных систем обработки персональных данных, функционирующих в корпоративной сети передачи данных администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода;

без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие действует с «___» _____ 20___ г. до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Сормовского района города Нижнего Новгорода вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. полностью)