



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2025

№ 634

Великий Новгород

Об утверждении Положений о поощрениях управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

В соответствии с решением Думы Великого Новгорода от 23.04.2024 № 145 "О муниципальных наградах и поощрениях Великого Новгорода", в целях поощрения граждан за заслуги и достижения в сфере физической культуры и спорта Администрация Великого Новгорода **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о поощрении Благодарственным письмом управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода;

Положение о поощрении Почетной грамотой управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

Мэр Великого Новгорода



А.Р. Розбаум

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 20.02.2025 № 634

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Благодарственным письмом управления по физической
культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Благодарственное письмо управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода (далее - управление) граждан и организаций за заслуги и высокие достижения в сфере физической культуры и спорта, активное участие (содействие) в реализации мероприятий в области физической культуры и спорта.

1.2. К поощрению Благодарственным письмом представляются:

граждане - за личные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения;

коллективы организаций - за конкретные заслуги и достижения, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения.

Поощрение Благодарственным письмом может быть произведено не более трех раз, при этом повторное поощрение Благодарственным письмом производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через 1 год после предыдущего поощрения.

1.3. Инициаторами поощрения Благодарственным письмом (далее - инициатор поощрения) могут выступать:

заместитель начальника управления;

руководители муниципальных учреждений, подведомственных управлению;

руководители спортивных федераций, а также иных организаций независимо от форм собственности.

2. Условия и порядок представления к поощрению
Благодарственным письмом

2.1. Инициаторы поощрения представляют в управление не менее чем за один месяц до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.1.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении гражданина Благодарственным письмом (далее - ходатайство) согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги и достижения в сфере физической культуры и спорта, активное участие (содействие) в реализации мероприятий в области физической культуры и спорта, содержащая сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях, а также факты подтверждающие указанные заслуги и достижения;

справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.1.2. Для коллектива организации - ходатайство о поощрении коллектива организации Благодарственным письмом с обоснованием представления к поощрению согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Управление осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 20 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения управление в течение 3 рабочих дней со дня завершения проверки документов направляет ходатайство и документы на рассмотрение комиссии по награждению управления (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом управления.

В случае принятия комиссией решения о поощрении Благодарственным письмом комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет начальнику управления рекомендации о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

В случае несоответствия документов требованиям настоящего Положения комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет инициатору поощрения мотивированный отказ в поощрении Благодарственным письмом способом, указанным в ходатайстве.

2.3. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов;

несоответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в абзаце четвертом пункта 1.2, пунктом 2.1 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, представляемых к поощрению, заслуг и достижений в сфере физической культуры и спорта.

2.4. Решение о поощрении Благодарственным письмом путем подписания Благодарственного письма и принятия соответствующего приказа управления или о мотивированном отказе в удовлетворении ходатайства в случае несоответствия требованиям настоящего Положения принимается начальником управления в течение 10 рабочих дней со дня направления ему рекомендаций комиссии о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет инициатора поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.5. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в управление с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Управление в течение 3 рабочих дней возвращает документы инициатору поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.6. Вручение Благодарственного письма производится в торжественной обстановке начальником управления или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания Благодарственного письма.

2.7. Материально-техническое, организационное обеспечение наградной деятельности, хранение ходатайств, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет управление.

Приложение № 1
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом
управления по физической культуре
и спорту Администрации
Великого Новгорода

Начальнику управления по физической
культуре и спорту Администра-
ции Великого Новгорода

_____ (ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Благодарственным письмом управления по физической
культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____ !

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом
управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

_____ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению, его место работы (службы),

_____ занимаемая (замещаемая) должность или название коллектива организации, наименование

_____ организации, ИНН, место нахождения организации)

Инициатор поощрения: _____

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения

_____ гражданина, коллектива организации в соответствии с пунктом 1.1 Положения о поощрении

_____ Благодарственным письмом управления по физической культуре и спорту

_____ Администрации Великого Новгорода)

Решение прошу выдать лично на руки/направить по почте _____
(указать адрес)

_____ (нужное подчеркнуть).

Приложение: 1. _____ на ___ л. в 1 экз.;

2. _____ на ___ л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о поощрении
Благодарственным письмом
управления по физической культуре
и спорту Администрации
Великого Новгорода

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " _____ 20 ____ года

Я, _____,
(ФИО)

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

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие управлению по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, ул. Черемнова-Конюхова, д. 8, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения о поощрении Благодарственным письмом управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 20.02.2025 № 634 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 20.02.2025 № 634

ПОЛОЖЕНИЕ
о поощрении Почетной грамотой управления по физической
культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Почетная грамота управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода (далее - Почетная грамота) является формой поощрения управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода (далее - управление) граждан и организаций за многолетнюю плодотворную работу по развитию физической культуры и спорта в Великом Новгороде, достигнутые успехи в области физической культуры и спорта.

1.2. К поощрению Почетной грамотой представляются:

граждане - за заслуги, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, имеющие общий трудовой стаж не менее 5 лет, при этом на последнем месте работы не менее 3 лет, в связи с юбилейными датами (50 и далее каждые последующие 5 лет);

коллективы организаций - за заслуги, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, в связи с юбилейными датами (10 лет и каждые последующие 5 лет со дня образования организации).

1.3. Повторное поощрение Почетной грамотой не производится.

1.4. Инициаторами поощрения Почетной грамотой (далее - инициатор поощрения) могут выступать:

заместитель начальника управления;

руководители муниципальных учреждений, подведомственных управлению;

руководители спортивных федераций, а также иных организаций независимо от форм собственности.

2. Условия и порядок представления к поощрению
Почетной грамотой

2.1. Инициаторы поощрения представляют в управление не менее чем за три месяца до предполагаемой даты поощрения следующие документы:

2.1.1. Для граждан:

ходатайство о поощрении гражданина Почетной грамотой (далее - ходатайство) согласно приложению № 1 к настоящему Положению (при поощрении гражданина в связи с юбилейной датой в ходатайстве необходимо указать дату юбилея);

характеристика с места работы, отражающая конкретные заслуги, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, и факты, подтверждающие указанные заслуги, содержащая сведения об имеющихся наградах и иных поощрениях;

справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

справка или копия трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), подтверждающая стаж, указанный в пункте 1.2 настоящего Положения;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к настоящему Положению);

2.1.2. Для коллектива организации - ходатайство о поощрении коллектива организации Почетной грамотой с обоснованием представления к поощрению согласно приложению № 1 к настоящему Положению (при поощрении коллектива организации в связи с юбилейной датой организации в ходатайстве необходимо указать дату юбилея).

2.2. Управление осуществляет регистрацию ходатайства с прилагаемыми к нему документами в день их поступления и в течение 20 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения.

В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и соблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения управление в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки документов направляет ходатайство и документы на рассмотрение комиссии по награждению управления (далее - комиссия), положение и состав которой утверждаются приказом управления.

В случае принятия комиссией решения о поощрении Почетной грамотой комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет начальнику управления рекомендации о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

В случае несоответствия документов требованиям настоящего Положения комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет инициатору поощрения мотивированный отказ в поощрении Почетной грамотой способом, указанным в ходатайстве.

В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.1 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пункта 1.2 настоящего Положения управление в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов возвращает их инициатору поощрения посредством направления письменного уведомления с указанием причин возврата способом, указанным в ходатайстве.

2.3. Основаниями для отказа в удовлетворении ходатайства являются:

недостоверность представленной информации (в том числе представление заведомо ложной информации) и (или) представление неполного пакета документов;

несоответствие представленных документов перечню, установленному в пункте 2.1 настоящего Положения;

представление пакета документов с нарушением сроков, установленных в пунктах 1.2, 2.1 настоящего Положения;

отсутствие у гражданина, коллектива организации, представляемых к поощрению, заслуг и достижений в сфере физической культуры и спорта.

2.4. Решение о поощрении Почетной грамотой путем подписания Почетной грамоты и принятия соответствующего приказа управления или о мотивированном отказе в удовлетворении ходатайства в случае несоответствия документов требованиям настоящего Положения принимается начальником управления в течение 10 рабочих дней со дня направления ему рекомендаций комиссии о возможности поощрения гражданина, коллектива организации.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет инициатора поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.5. Инициатор поощрения вправе в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства обратиться в управление с письменным заявлением о возврате ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Управление в течение 3 рабочих дней возвращает документы инициатору поощрения способом, указанным в ходатайстве.

2.6. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке начальником управления или уполномоченным им лицом в течение 20 рабочих дней со дня подписания Почетной грамоты.

2.7. Материально-техническое и организационное обеспечение наградной деятельности, хранение ходатайств, материалов о поощрении, учет граждан, коллективов организаций, поощренных Почетной грамотой, осуществляет управление.

Приложение № 1
к Положению о поощрении
Почетной грамотой управления
по физической культуре и
спорту Администрации
Великого Новгорода

Начальнику управления по физи-
ческой культуре и спорту Адми-
нистрации Великого Новгорода

_____ (ФИО)

ХОДАТАЙСТВО
о поощрении Почетной грамотой управления по физической
культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

Уважаемый(ая) _____ !

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почетной грамотой управления
по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода

_____ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению, его место работы (службы), занимаемая

_____ (замещаемая) должность или название коллектива организации, наименование организации, ИНН,

_____ место нахождения организации)

Инициатор поощрения: _____

Основание для поощрения: _____
(указываются конкретные заслуги и достижения гражданина,

_____ коллектива организации в соответствии с пунктом 1.1 Положения о поощрении Почетной грамотой

_____ управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода)

Решение прошу выдать лично на руки/направить по почте _____
(указать адрес)

_____ (нужное подчеркнуть).

Приложение: 1. _____ на ___ л. в 1 экз.;

2. _____ на ___ л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

(дата)

Приложение № 2
к Положению о поощрении
Почетной грамотой управления
по физической культуре и
спорту Администрации
Великого Новгорода

**Согласие
на обработку персональных данных**

" ____ " _____ 20 ____ года

Я, _____,
(ФИО)

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

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие управлению по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, расположенному по адресу: Великий Новгород, ул. Черемнова-Конюхова, д. 8, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с поощрением Почетной грамотой управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения о поощрении Почетной грамотой управления по физической культуре и спорту Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 20.02.2025 № 634 (далее - Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 2.1 Положения, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие)

(расшифровка подписи)