**Администрация Нязепетровского муниципального округа**

**Челябинской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 24.07.2025 г.№ 1054**

**г. Нязепетровск**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о поощрении сотрудников правоохранительных органов |

В целях поощрения сотрудников правоохранительных органов, участвовавших в охране общественного порядка и внесших значительный вклад в обеспечение общественной безопасности при проведении 9 мая 2025 года мероприятий по празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, администрация Нязепетровского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о поощрении сотрудников правоохранительных органов администрацией Нязепетровского муниципального округа.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нязепетровского муниципального округа Цыпышеву Л.С.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на Сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области (www.nzpr.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-81111 от 17 мая 2021 г.).

Глава Нязепетровского

муниципального округа С.А. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Нязепетровского муниципального округа

От 24.07.2025 г. № 1054

Положение о поощрении сотрудников правоохранительных органов администрацией Нязепетровского муниципального округа

               1. Настоящее Положение о поощрении сотрудников правоохранительных органов администрацией Нязепетровского муниципального округа (далее-Положение) определяет порядок поощрения Благодарственным письмом администрации Нязепетровского муниципального округа.

2. Благодарственное письмо администрации Нязепетровского муниципального округа (далее – Благодарственное письмо) учреждено для поощрения сотрудников ОМВД России по Нязепетровскому муниципальному району и ОВО по г. Нязепетровску-филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Челябинской области», участвовавших в охране общественного порядка и внесших значительный вклад в обеспечение общественной безопасности при проведении 9 мая 2025 года мероприятий по празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов.

            3. С представлением к поощрению Благодарственным письмом (далее - представление) выступают руководитель ОМВД России по Нязепетровскому муниципальному району и руководитель ОВО по г. Нязепетровску-филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Челябинской области»

4. Представление оформляется в письменной форме на имя главы Нязепетровского муниципального округа (далее-главы округа) (приложение 1). К представлению о поощрении Благодарственным письмом прилагаются:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (первая страница и страница с регистрацией по месту жительства);

2) заверенная копия трудовой книжки;

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

4) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);

5) характеристика кандидата, представляемого к поощрению, с подтверждением его личного вклада в обеспечении законности, правопорядка;

6) заявление о перечислении единовременного денежного поощрения на расчетный счет награждаемого, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

7) выписка из банка о картсчете;

8) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Документы о поощрении вместе с сопроводительным письмом на имя главы округа предварительно направляются в отдел организационной и контрольной работы администрации округа не позднее 1 августа 2025 года для проверки документов на полноту комплектности и их соответствия настоящему Положению.

Документы о поощрении, не соответствующие требованиям настоящего Положения, возвращаются исполнителю, подготовившему документы, для устранения выявленных недостатков и замечаний.

6. При положительном заключении документы о поощрении передаются главе округа для

принятия решения.

7. Решение о поощрении оформляется распоряжением администрации округа.

8. Подготовка проекта распоряжения администрации округа о поощрении осуществляется отделом организационной и контрольной работы администрации округа.

9. Благодарственное письмо подписывается главой округа (в его отсутствие - исполняющим обязанности главы округа).

10. Поощрение осуществляется с выплатой поощрения в пределах средств выделенной дотации из бюджета Челябинской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов.

11. Размер поощрения при ее фактической выплате поощряемому лицу после исчисления и удержания налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации должен составлять:

3 000 (три тысячи) рублей – за участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении праздничных мероприятий до 8 часов;

5 000 (пять тысяч) рублей - за участие в обеспечении охраны общественного порядка при проведении праздничных мероприятий от 8 до 16 часов.

12.  Выплата денежного поощрения производится по безналичному расчету на лицевой счет (банковскую карту) получателя по собственному заявлению.

13. Вручение Благодарственного письма может производиться в торжественной обстановке главой округа либо, по его поручению, заместителями главы округа.

14. По решению главы округа информация о поощрении Благодарственным письмом может быть опубликована в средствах массовой информации.

15. Изготовление, хранение и учет использования бланков Благодарственного письма, а также оформление текстов Благодарственного письма возлагается на отдел организационной и контрольной работы администрации округа.

16. Персональные данные лиц, поощренных Благодарственным лицом, хранятся в отделе организационной и контрольной работы администрации округа в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 1 к Положению

Представление

к поощрению сотрудников правоохранительных органов, Благодарственным письмом администрации Нязепетровского муниципального округа

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

имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (в соответствии с записью в трудовой книжке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес регистрации по месту жительства (с индексом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Серия и номер паспорта, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Образование, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика

Представить расширенную характеристику лица, представляемого к поощрению Благодарственным письмом администрации Нязепетровского муниципального округа, с указанием сведений о профессиональных достижениях, времени его участия в обеспечении общественной безопасности при проведении на территории Нязепетровского муниципального округа праздничных мероприятий, посвященных празднованию 80-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

Вывод: за что (в связи с чем) представляется к поощрению Благодарственным письмом администрации Нязепетровского муниципального округа.

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

Наименование должности подпись инициалы, фамилия

руководителя

М.П. (при наличии)

Исполнитель

(фамилия, имя, отчество, контактный телефон)

|  |
| --- |
| Приложение 2 к Положению |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу причитающуюся мне поощрение к Благодарственному письму администрации Нязепетровского муниципального округа перечислить на следующие реквизиты:

лицевой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Банк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер) (дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кем выдан)

Приложение: копия банковских реквизитов на ... л.

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

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия заявителя)

Приложение 3 к Положению

В администрацию Нязепетровского

муниципального округа

Письменное согласие

на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

даю свое согласие администрации Нязепетровского муниципального округа (456970, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, 6, оф. 26) на обработку и использование персональных данных, указанных в настоящем письменном согласии, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оформления документов для поощрения Благодарственным письмом администрации Нязепетровского муниципального округа, на передачу третьим лицам, опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение на официальном сайте Нязепетровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Серия и номер паспорта, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Адрес регистрации по месту жительства (с индексом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Должность, место работы (в соответствии с записью в трудовой книжке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Образование, специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее письменное согласие может быть отозвано путем представления в администрацию Нязепетровского муниципального округа заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Письменное согласие действует в течение 5 лет с даты его подписания.

Настоящим я подтверждаю достоверность и точность указанных в письменном согласии сведений.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.