



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.07.2022 г.

№ 552

Тверь

**Об учреждении наград Главы Калининского  
района и администрации Калининского района**

В соответствии с Законом Тверской области от 14.03.2003 N 13-ЗО "О наградах в Тверской области", в целях поощрения граждан, организаций и трудовых коллективов организаций за деятельность, направленную на благо Калининского района и его жителей, постановляю:

1. Учредить следующие награды Главы Калининского муниципального района Тверской области и администрации Калининского муниципального района Тверской области:

- Почетная грамота Главы Калининского муниципального района Тверской области;
- Грамота администрации Калининского муниципального района Тверской области;
- Благодарность администрации Калининского муниципального района Тверской области;
- Благодарственное письмо Главы Калининского муниципального района Тверской области.

2. Утвердить Положение об условиях и порядке награждения наградами Главы Калининского муниципального района Тверской области и администрации Калининского муниципального района Тверской области (приложение).

3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 26.02.2020 № 252 «Об учреждении наград муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4. Контроль за настоящим постановлением возложить на управляющего делами администрации Л.М. Миронову

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Калининского района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Глава Калининского района

А.А. Зайцев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Калининского муниципального района  
Тверской области  
от «05» июля 2022 года № 552

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об условиях и порядке награждения наградами Главы**  
**Калининского района и администрации Калининского района**

1. Настоящее Положение об условиях и порядке награждения наградами Главы Калининского муниципального района Тверской области и администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Положение) определяет условия награждения, порядок рассмотрения наградных материалов, принятия решения о награждении и вручении Почетной грамоты Главы Калининского муниципального района Тверской области (далее - Почетная грамота), Грамоты администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Грамота администрации), Благодарности администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Благодарность), Благодарственного письма Главы Калининского муниципального района Тверской области (далее - Благодарственное письмо).

2. Почетная грамота, Грамота администрации, Благодарность, Благодарственное письмо (далее - награды Калининского муниципального района Тверской области) являются формой поощрения граждан, организаций и трудовых коллективов организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Ходатайства о награждении наградами Калининского муниципального района Тверской области подаются организациями любой формы собственности, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями Калининского муниципального района Тверской области, отраслевыми (функциональными) органами и должностными лицами администрации Калининского муниципального района Тверской области.

4. Ходатайство о награждении наградами Калининского муниципального района Тверской области может быть подано в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой гражданина или организации, иным значимым событием.

Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет, для организаций - 10 лет и далее каждые 5 лет.

5. Основанием для награждения Почетной грамотой являются высокие достижения в решении задач социально-экономического развития района, отличия в муниципальной службе, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан и иные заслуги перед Калининским районом и его жителями.

Организация может ходатайствовать о награждении Почетной грамотой работника, имеющего непрерывный стаж работы в данной организации не менее 5 лет.

К награждению Почетной грамотой представляются, как правило, лица, организации и трудовые коллективы организаций, которым ранее были вручены Грамота администрации и Благодарность администрации Калининского муниципального района.

6. Основанием для награждения Грамотой администрации являются высокие достижения в производственной и общественной деятельности, значительный вклад в развитие экономики, социальной сферы, науки, культуры, искусства, спорта, воспитания подрастающего поколения, образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, иные заслуги перед Калининским районом и его жителями.

Организация может ходатайствовать о награждении Грамотой администрации работника, имеющего непрерывный стаж работы в данной организации не менее 5 лет.

К награждению Грамотой администрации представляются, как правило, лица, организации и трудовые коллективы организаций, которым ранее была объявлена Благодарность.

7. Основанием для объявления Благодарности являются деятельность, направленная на благо Калининского района в различных сферах его жизнедеятельности, достижения в производственной и общественной деятельности, личный вклад в развитие экономики, социальной сферы, науки, культуры, искусства, спорта, воспитания подрастающего поколения, образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, иные заслуги перед Калининским районом и его жителями.

Организация может ходатайствовать об объявлении Благодарности работнику, имеющему непрерывный стаж работы в данной организации не менее 3 лет.

8. Основанием для награждения Благодарственным письмом являются успешное проведение культурно-массовых, спортивных и иных мероприятий на территории Калининского района, содействие в организации и проведении мероприятий администрации Калининского муниципального района Тверской области, благотворительная деятельность, иные заслуги перед Калининским районом и его жителями.

9. Ходатайство о награждении наградой Калининского муниципального района Тверской области с указанием причин и мотивов награждения, а также даты юбилея, если ходатайство подается в связи с юбилейной датой, направляется на имя Главы Калининского муниципального района Тверской области не позднее чем за месяц до награждения.

10. С ходатайством о награждении физического лица должна быть представлена подробная характеристика представляемого к награждению лица с указанием конкретных заслуг, биографических сведений, сведений о трудовой деятельности и предыдущих награждениях и поощрениях руководством организации, наградами органов местного самоуправления, наградами областных органов государственной власти, ведомственными и государственными наградами. Лица, не имеющие поощрений руководителей организаций, в которых они работают или служат, к награждению наградами Калининского муниципального района Тверской области не представляются.

В характеристике представляемого к награждению должны быть

отражены заслуги с момента предыдущего награждения наградой Калининского муниципального района Тверской области. Характеристика заверяется подписью руководителя организации и печатью организации.

К характеристике прилагается согласие на обработку персональных данных представляемого к награждению гражданина по форме согласно приложению к настоящему Положению.

11. С ходатайством о награждении организации, трудового коллектива организации должна быть представлена справка, содержащая сведения об истории создания организации и достижениях трудового коллектива в производственной и иной деятельности, социальной и общественной сфере.

12. Решение о награждении и определение вида наград принимаются Главой Калининского муниципального района Тверской области исходя из оценки личного вклада и заслуг представляемого гражданина, организации, трудового коллектива организации.

13. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением Главы Калининского муниципального района Тверской области, решение о награждении Грамотой администрации и Благодарностью оформляется распоряжением администрации Калининского муниципального района Тверской области.

14. Предварительное рассмотрение наградных материалов, подготовку проекта распоряжения о награждении Почетной грамотой, Грамотой администрации и объявлении Благодарности, оформление наград, ведение реестра награжденных осуществляет отдел организационной и кадровой работы администрации Калининского муниципального района Тверской области.

15. Проект распоряжения о награждении Почетной грамотой, Грамотой администрации и объявлении Благодарности согласовывается управляющим делами администрации, заведующим юридическим отделом и заместителем Главы администрации Калининского района, курирующим сферу деятельности представляемых к награждению гражданина, организации, трудового коллектива организации.

16. Награды Калининского муниципального района Тверской области подписываются Главой Калининского муниципального района Тверской области и заверяются гербовой печатью администрации Калининского муниципального района Тверской области.

17. Вручение наград Калининского муниципального района Тверской области производится Главой Калининского муниципального района Тверской области либо по его поручению должностным лицом администрации Калининского муниципального района Тверской области.

18. Повторное награждение Почетной грамотой, Грамотой администрации и объявление Благодарности возможны, как правило, не ранее чем через два года после предыдущего награждения одной из этих наград.

19. Дубликаты наград Калининского муниципального района Тверской области взамен утраченных не выдаются.

---

Приложение  
к Положению об условиях и порядке  
награждения наградами  
Калининского муниципального  
района Тверской области

В администрацию Калининского  
муниципального района Тверской области  
от \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

занимающий(ая)

должность \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, указанных в наградных документах, с целью подготовки документов на награждение наградой

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование награды)

и внесения информации в реестр награжденных лиц в администрации Калининского муниципального района Тверской области.

Права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в администрации Калининского муниципального района Тверской области, ответственность за предоставление ложных сведений о себе мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)