

**АДМИНИСТРАЦИЯ александровскоГО сельскоГО**

**поселениЯ**

**ПОСТАНОВЛЕние**

20.01.2025 № 10

с. Александровское

О внесении изменений в постановление Александровского сельского поселения от 28.04.2022 № 188 «Об утверждении Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения»

Руководствуясь Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Александровское сельское поселение», в целях поощрения граждан и коллективов организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление Администрации Александровского сельского поселения от 28.04.2022 № 188 «Об утверждении Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения» (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. пункт 15. Положения, изложить в новой редакции:

«15. Гражданам, награжденным Почётной грамотой, вручается денежное вознаграждение в размере 3000 (Три тысячи) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Почётной грамотой, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 3000 (Три тысячи) рублей.

Гражданам, награжденным Благодарностью, вручается денежное вознаграждение в размере 2000 (Две тысячи) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Благодарностью, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 2000 (Две тысячи) рублей.

Финансирование организационных мероприятий по награждению Почётной грамотой, Благодарностью осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение».

2.Разместить настоящее постановление и актуальную редакцию Положения на официальном сайте Администрации Александровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://alsalekstomsk.gosuslugi.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Александровского  сельского поселения | Подпись Д.В. Пьянков |
| Ильичёва Ольга Ивановна  838255246770 |  |

Приложение к постановлению Администрации Александровского района от 28.04.2022 № 188

(в редакции постановления Администрации Александровского сельского поселения от 21.01.2025 № 10)

Положение о Почётной грамоте и Благодарности Главы

Александровского сельского поселения

1. Почётной грамотой Главы Александровского сельского поселения (далее – Почётная грамота) награждаются граждане, коллективы организаций и организации, которые внесли большой вклад в развитие Александровского сельского поселения, за особые заслуги и достижения в развитии экономики, промышленности, строительства, социальной сферы и других отраслей, за многолетний добросовестный труд в организациях, внесших большой вклад в развитие Александровского сельского поселения, за активную благотворительную деятельность, направленную на достижение экономического, социального и культурного благополучия населения.
2. Благодарностью Главы Александровского сельского поселения (далее – Благодарность) награждаются граждане, коллективы организаций и организации за конкретные достижения в трудовой деятельности, успешное выполнение отдельных разовых мероприятий, организуемых Администрацией Александровского сельского поселения, выполнение на высоком уровне адресных поручений Администрации Александровского сельского поселения, благотворительную деятельность, направленную на поддержку малообеспеченных граждан и строительство социально важных муниципальных объектов, активное участие в общественной жизни Александровского сельского поселения.
3. Почётной грамотой, Благодарностью награждаются граждане Российской Федерации – представители трудовых коллективов, общественности и деловых кругов, внесшие вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения, а также коллективы организаций и организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.
4. Почётной грамотой, Благодарностью могут быть также удостоены иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие или проживавшие на территории Александровского сельского поселения, организации иностранных государств, межрегиональные и международные организации, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения.
5. Ходатайства о награждении Почётной грамотой, Благодарностью вносятся на имя Главы Александровского сельского поселения. С ходатайством о награждении могут обращаться:
6. Глава Александровского района Томской области;
7. председатель и депутаты Думы Александровского района Томской области;
8. заместитель Главы Александровского сельского поселения;
9. председатель и депутаты Совета Александровского сельского поселения;
10. руководители организаций, предприятий, учреждений, общественных организаций, советы трудовых коллективов.

Ходатайства вносятся не позднее 14 календарных дней до даты награждения. Предполагаемая дата вручения Почётной грамоты, Благодарности должна быть указана в ходатайстве.

1. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой, Благодарностью инициатором ходатайства в Администрацию Александровского сельского поселения представляются следующие документы:
2. для граждан:

наградной лист по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в котором содержатся сведения о лице, представляемом к награждению, включая характеристику, с указанием заслуг, являющихся основанием для награждения;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с указанием адреса регистрации и (или) места пребывания;

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

копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

1. для организаций (коллективов организаций):

характеристика организации, содержащая информацию о численности работников, наличии коллективного договора с указанием пакета социальных услуг, благотворительной деятельности организации, а также сведения о достижениях (заслугах) коллектива;

краткая справка, содержащая сведения об истории организации, выпускаемой продукции или предоставляемых услугах;

информация об отсутствии задолженности по платежам в бюджет и по выплатам заработной платы сотрудникам.

1. к ходатайствам о награждении руководителей, заместителей руководителей организаций прилагаются документы, перечисленные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

К ходатайствам о награждении могут прилагаться иные документы, подтверждающие заслуги представляемых к награждению лиц.

Ходатайство должно содержать формулировку основания для награждения, соответствующую требованиям пунктов 1, 2 настоящего Положения, которая, по мнению инициатора, должна быть отражена в тексте Почётной грамоты, Благодарности.

Представление документов с нарушением установленных требований является основанием для их возврата инициатору без рассмотрения.

1. Награждение Почётной грамотой и объявление Благодарности может быть приурочено к следующим юбилейным и праздничным событиям:

общероссийские праздничные и юбилейные даты;

профессиональные праздники работников отдельных отраслей экономики;

юбилейные даты, связанные с созданием отдельных организаций, населенных пунктов;

выход на пенсию или юбилейные даты граждан, внесших особо значимый вклад в социально-экономическое развитие Александровского сельского поселения.

1. В случае представления к награждению работников организации количество представляемых к награждению кандидатур в год не должно превышать 1 кандидатуры на Почётную грамоту и 1 кандидатуры на Благодарность на каждые 20 человек, работающих в организации. Если количество работников в организации менее 20 человек, то к награждению может быть представлена 1 кандидатура на одну из наград по выбору организации.
2. Лицу, впервые награждаемому наградами Александровского сельского поселения, может быть вручена только Благодарность.

В случае если у лица, представленного к награждению, имеются награды более высокого уровня, то при соблюдении иных условий, установленных настоящим Положением, ему может быть вручена Почётная грамота.

1. К награждению Почётной грамотой представляются граждане, коллективы организаций и организации, осуществляющие либо осуществлявшие свою деятельность на территории Александровского сельского поселения не менее 5 лет.

К награждению Благодарностью представляются граждане, коллективы организаций и организации, осуществляющие либо осуществлявшие свою деятельность на территории Александровского сельского поселения не менее 3 лет.

1. Награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после объявления Благодарности.

Повторное награждение Почётной грамотой возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения. Повторное объявление Благодарности возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего награждения.

1. Ежегодно Почётной грамотой могут награждаться не более 30 граждан и 3 организаций (коллективов организаций).

Ежегодно Благодарностью могут награждаться не более 30 граждан и 5 организаций (коллективов организаций).

1. Поступившие в Администрацию Александровского сельского поселения документы о награждении Почётной грамотой, Благодарностью направляются Главе Александровского сельского поселения для рассмотрения, за исключением персональных данных лица, представляемого к награждению, которые направляются управляющему делами Администрации Александровского сельского поселения.
2. Решение о награждении Почётной грамотой, Благодарностью, включая определение материального поощрения в соответствии с пунктом 15 настоящего Положения, принимается Главой Александровского сельского поселения и оформляется постановлениями Администрации Александровского сельского поселения.

В исключительных случаях по решению Главы Александровского сельского поселения награждение Почётной грамотой и объявление Благодарности может быть осуществлено без соблюдения условий пунктов 8, 10 и 11 настоящего Положения.

Почётная грамота, Благодарность подписывается Главой Александровского сельского поселения, подпись скрепляется печатью Администрации Александровского сельского поселения.

1. Гражданам, награжденным Почётной грамотой, вручается денежное вознаграждение в размере 3000 (Три тысячи) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Почётной грамотой, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 3000 (Три тысячи) рублей.

Гражданам, награжденным Благодарностью, вручается денежное вознаграждение в размере 2000 (Две тысячи) рублей без учета НДФЛ. Организациям, коллективам организаций, награжденным Благодарностью, вручается ценный подарок либо денежное вознаграждение в размере 2000 (Две тысячи) рублей.

Финансирование организационных мероприятий по награждению Почётной грамотой, Благодарностью осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Александровское сельское поселение».

(пункт 15. в редакции утвержденной постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 20.01.2025 № 10).

1. Вручение Почётной грамоты, объявление Благодарности производится в торжественной обстановке Главой Александровского сельского поселения либо по его поручению заместителем Главы Александровского сельского поселения.

Информация о награждении гражданина, организации, коллектива организации Почётной грамотой, Благодарностью публикуется в средствах массовой информации.

1. Все действия, связанные с награждением наградами Александровского сельского поселения (оформление документов, материальное поощрение, учет и регистрация награжденных), осуществляет управляющий делами Администрации Александровского сельского поселения.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

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

(вид награды)

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

4. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного заведения, год окончания)

5. Какими наградами награжден(а)

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

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Стаж работы в организациях, учреждениях Александровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Характеристика лица, представляемого к награде, с указанием конкретных заслуг

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности (подпись) (инициалы и фамилия) инициатора ходатайства)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

(ФИО (полностью), отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_\_»

(вид документа, удостоверяющего личность с указанием сведений о серии, номере документа,

\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дате выдачи и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИНН) (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных», в целях рассмотрения моей кандидатуры и награждения меня Почётной грамотой / Благодарностью Главы Александровского сельского поселения свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрации Александровского сельского поселения (ИНН 7022014377; ОГРН 1067022000011), расположенной по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30.

Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, адрес проживания, паспортные данные, ИНН, а также сведения, содержащиеся в [документ](consultantplus://offline/ref=0CD32F62CAF4F6141A49FD1E91A3EB6896EF9AEBA554DD00B925BE8F43938780A70DEA932644E955EE26A9DF45DF76E3FCEB064C9965852Fy0mEI)е, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);

2) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация   
по диплому);

3) общий стаж работы (службы) и стаж работы (службы) в Александровском сельском поселении;

4) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

5) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден (а)   
и когда);

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить обработку своих персональных данных, ранее разрешенных, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения установленных требований или обратиться с таким требованием в суд. Лицо обязано прекратить обработку персональных данных в течение 3 рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Положению о Почётной грамоте и Благодарности Главы Александровского сельского поселения |

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,

РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

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

(ФИО (полностью), отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_\_\_»

(вид документа, удостоверяющего личность с указанием сведений о серии, номере документа,

\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дате выдачи и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер ИНН) (страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь [ст. 10.1](consultantplus://offline/ref=B034296F7EE5B8395063A10D270B5B7EE61CEABD5838AB5725F10AA3CB8DB4FCFAD5A579C1686FFAE9152F09F0F51A529B42D8F0j8M3G) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в связи с опубликованием, размещением информации о награждении меня Почётной грамотой / Благодарностью Главы Александровского сельского поселения даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных Администрации Александровского сельского поселения (ИНН 7022014377; ОГРН 1067022000011), расположенной по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Лебедева, 30

с целью размещения, опубликования персональных данных в следующем порядке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категория персональных данных | Перечень персональных данных | Разрешение к распространению (да/нет) | Условия и запреты (если имеются, то необходимо указать какие конкретно, если нет, отсутствуют – указать «нет») |
| Общие | фамилия |  |  |
| имя |  |  |
| отчество  (при наличии) |  |  |
| место работы  (при наличии) |  |  |
| должность  (при наличии) |  |  |
| Биометрические | цветное цифровое фотографическое изображение лица |  |  |

Сведения об информационных ресурсах Администрации Александровского сельского поселения, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц персональных данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
| Газета «Северянка»  (наименование организации:  Муниципальное унитарное предприятие «Издательство «Северянка» Александровского района Томской области;  адрес местонахождения: 636760, Томская область, Александровский район, село Александровское, улица Лебедева, 8;  ОГРН: 1027001622735, ИНН: 7022010407) | Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц  (опубликование в газете «Северянка») |
| Официальный сайт Александровского сельского поселения  http://www.alsadmsp.ru/ | Действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц  (размещение на официальном сайте Александровского сельского поселения  http://www.alsadmsp.ru/) |

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с основными положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить обработку своих персональных данных, ранее разрешенных, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения установленных требований или обратиться с таким требованием в суд. Лицо обязано прекратить обработку персональных данных в течение 3 рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение 3 рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

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

(Дата) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Порядок предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1.Настоящий порядок предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей устанавливает порядок предоставления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Александровского сельского поселения, а также лицами, претендующими на замещение указанных должностей:

1)сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2)сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2. Лица, претендующие на замещение должностей и замещающие должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляют такие сведения по [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468048&dst=100045&field=134&date=23.12.2024) справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

(пункт 2. в редакции утвержденной постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 20.12.2024 № 404)

3.Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату)

4.Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются Управляющему делами Администрации Александровского сельского поселения.

6.В случае, если гражданин или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, обнаружили, что в представленных ими в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Уточненные сведения, представленные лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, не считаются представленными с нарушением срока.

7.В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии, назначенной учредителем.

8.Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение руководителя муниципального учреждения, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Александровского сельского поселения.

9.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином и лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Пункт 10 исключен постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 20.12.2024 № 404.

11.Лица, замещающие должности, в обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином или лицом, при назначении на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, ежегодно и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

13.В случае, если гражданин или лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения представившие в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

14.В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципального учреждения, а лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, освобождается от должности руководителя муниципального учреждения.

Приложение 1,2,3,4, из Порядка исключены постановлением Администрации Александровского сельского поселения от 20.12.2024 № 404.