Приложение

УТВЕРЖДЕН

Указом Губернатора

Кировской области

от 16.04.2021 № 62

**Порядок  
внесения ходатайства о награждении  
почетными знаками Кировской области**

1. Настоящий Порядок внесения ходатайства о награждении почетными знаками Кировской области (далее – Порядок) регулирует вопросы оформления и внесения ходатайства о награждении почетными знаками Кировской области (далее – ходатайство о награждении).

2. Решение о возбуждении ходатайства о награждении принимается коллективами организаций, являющихся юридическими лицами, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления (далее – инициатор ходатайства).

3. В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению почетным знаком Кировской области, основного (постоянного) места работы или осуществления лицом индивидуальной трудовой или общественной деятельности ходатайство о награждении возбуждается соответствующим представительным органом муниципального образования по месту жительства лица, представляемого к награждению.

4. На каждое лицо, представляемое к награждению почетным знаком Кировской области, оформляются наградные документы, состоящие из ходатайства согласно приложению № 1 и наградного листа согласно приложению № 2, которые подписываются руководителем организации, органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, представляющего данное лицо к награждению. К наградным документам прилагается согласие лица, представляемого к награждению,   
на обработку его персональных данных согласно приложению № 3, документы, представленные в качестве материалов, подтверждающих заслуги к награждению.

5. Должностные лица организации, возбудившей ходатайство   
о награждении почетным знаком Кировской области, несут ответственность за правильность оформления и достоверность сведений, указанных   
в наградных документах.

6. Ходатайство на имя Губернатора Кировской области инициатором ходатайства направляется в администрацию Губернатора и Правительства Кировской области для рассмотрения комиссией по награждению почетными знаками Кировской области в срок не менее 45 дней до предполагаемой даты награждения. Ходатайство, поступившее с нарушением указанного срока, также рассматривается в 45-дневный срок со дня его регистрации   
в администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

7. Наградные документы, поступившие с нарушением требований   
настоящего Порядка, возвращаются инициатору ходатайства на доработку   
в течение 20 дней со дня принятия комиссией по награждению почетными знаками Кировской области решения о возврате документов.

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

Приложение № 1

к Порядку

Бланк организации Губернатору Кировской

(или угловой штамп области

организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | № |  |  |  |
|  |  |  |  |  | (Ф.И.О.) |

О награждении почетным

знаком Кировской области

ХОДАТАЙСТВО

Прошу наградить почетным знаком Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| (наименование почетного знака) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (Ф.И.О.) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (должность, место работы) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (краткая формулировка заслуг) | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Приложение: | 1. Наградной лист на \_\_\_\_ л. в 1 экз. | | | | | |
|  | 2. Дополнительная информация на\_\_\_\_ л. в 1 экз. | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Наименование должности руководителя организации | |  | | |  |
|  | |  | (подись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |

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

Приложение № 2

к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (район, город) |
|  |  |
|  | (вид награды) |
|  |  |

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 2. | Должность, место работы, телефон (контактный) | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (точное наименование предприятия, организации, учреждения, местонахождение) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Дата рождения | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| (число, месяц, год) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Образование | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| (высшее, среднее профессиональное, среднее общее) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Домашний адрес, телефон (контактный) | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| (город, район, поселок, село, деревня) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Стаж работы общий | | | | |  | | | |  | | в отрасли | | |  | |  |
| в данном коллективе | | | | | |  | | | |  | |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 7. | Какими наградами награжден(а) и даты награждений | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Трудовая деятельность | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | |  |
| Месяц и год | | | | Должность  с указанием организации | | | | | | | | | | | | Местонахождение  организации | |
| поступления | | ухода | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | |  | |

Сведения соответствуют данным паспорта и трудовой книжки.

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | (должность, подпись, фамилия, инициалы) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к награждению | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 10. | Кандидатура | |  | |
|  | |  | (Ф.И.О.) | |
| рекомендована собранием трудового коллектива | | | |  |
|  | |  |  | (наименование коллектива, |
|  | | | | |
| дата решения и номер протокола) | | | | |
|  | | | | |
|  | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  | |  |  |
| (Руководитель организации,  органа государственной власти, государственного органа,  органа местного самоуправления)  М.П. | | (подпись) | | | | (фамилия, инициалы) |
| « » |  |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | | СОГЛАСОВАНО | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  |  | |  |  |
| (Глава муниципального района, муниципального округа, | | (подпись) | | | | (фамилия, инициалы) |
| городского округа) | |  | | | |  |
| М.П. | |  | | | |  |
| « » |  |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | | | |  |
|  | |  | |  |  |  |

Примечание. Заполняется на листах формата А4 печатным шрифтом без сокращений. Пункты 1 – 8 необходимо заполнять в соответствии с данными паспорта, трудовой книжки и (или) иных документов, подтверждающих трудовую деятельность.

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

Приложение № 3

к Порядку

**Согласие**

**лица, представляемого к награждению,**

**на получение и обработку его персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| Я, |  |
|  | (фамилия, имя, отчество) |
|  |  |
|  | |
| (должность, наименование организации) | |
|  | |
|  | |
| (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан) | |
|  | |
| (адрес регистрации) | |

даю свое согласие администрации Губернатора и Правительства Кировской области, находящейся по адресу: г. Киров, ул. К. Либкнехта, д. 69, на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, владение иностранными языками, награды и поощрения, пребывания за границей, ИНН, стаж и периоды работы, сведения о судимости, наградных документах).

Предоставляю администрации Губернатора и Правительства Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе; размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

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