

опубликовано в информационном бюллетене «Сусанинский вестник» от
07.05.2026 года № 25/520

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 05 МАЯ 2026 ГОДА № 244**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ И
БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ И О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях совершенствования системы поощрения граждан и объединений граждан внесших значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Сусанинского муниципального округа Костромской области, руководствуясь Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный округ Костромской области, администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение № 1);

1.2. Положение о Благодарственном письме администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение № 2);

1.3. Положение о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу постановление главы Сусанинского муниципального района Костромской области от 30 ноября 1998 года № 459 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Сусанинского района»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального округа Л.А.Кузнецова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Сусанинского муниципального округа
Костромской области
от 05 мая 2026 № 244

Положение
о Почетной грамоте администрации Сусанинского муниципального округа Костромской
области

1. Почетная грамота администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Почетная грамота) является наградой за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Сусанинский муниципальный округ), заслуги в развитии производства, научной и общественной деятельности, обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления, осуществление мер по обеспечению законности, прав и свобод граждан, иные заслуги перед Сусанинским муниципальным округом и его жителями.

2. Почетной грамотой могут быть награждены учреждения, предприятия, организации Сусанинского муниципального округа, независимо от форм собственности, а также граждане Российской Федерации, проживающие на территории Сусанинского муниципального округа, за заслуги в развитии экономики и предпринимательства, сельского хозяйства, строительства, науки, культуры, искусства, спорта, благотворительной и других сфер деятельности, и заслужившие своим добросовестным трудом, творческим отношением к делу и высокими нравственными качествами авторитет у работников коллектива или жителей Сусанинского муниципального округа, имеющие поощрения и награждения любого вида.

3. Почетной грамотой могут награждаться работники общественных организаций, граждане других регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом или культурном развитии Сусанинского муниципального округа.

4. Награждение может быть приурочено: к юбилейным датам учреждений, предприятий, организаций - 10 и далее каждые последующие 5 лет со дня их образования, для граждан может быть приурочено к их юбилейным датам – 45 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Награждение сотрудников администрации Сусанинского муниципального округа, ее структурных (функциональных) органов привнесших вклад в развитие органов местного самоуправления в соответствующей отрасли, так же может быть приурочено к их юбилейным датам- 45 лет и далее, каждые последующие 5 лет со дня рождения, Дню местного самоуправления, а так же, при выходе на пенсию, в том числе за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальные должности, и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

5. Лица, награжденные Почетной грамотой, могут вновь представляться к награждению данным видом поощрения за новые заслуги, но не ранее чем через 1 год после предыдущего награждения.

6. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в администрацию Сусанинского муниципального округа на имя главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее главы Сусанинского муниципального округа) представляется ходатайство за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенное печатью, содержащее обоснование представления к награждению, с приложением следующих документов:

6.1. на юридических лиц: - справочные материалы о деятельности и достижениях предприятия, организации, учреждения, представленного к награждению, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенные печатью; - при награждении в честь юбилейных дат - дополнительно архивную справку о дате создания предприятия, организации, учреждения, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенные печатью;

6.2. на граждан (физических лиц):

- характеристика гражданина, представляемого к награждению, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности, поощрениях и награждениях (с приложением их копий) за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенные печатью;

- выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности лица, представляемого к награждению, заверенная кадровой службой;
- справка отдела кадров о стаже работы в отрасли (для граждан Российской Федерации);
- согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о награждении, на обработку его персональных данных, составленное по Форме 1, согласно приложению к настоящему Положению.

7. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться руководители учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Сусанинского муниципального округа, органы местного самоуправления Сусанинского муниципального округа, а также руководители структурных подразделений и структурных (функциональных) органов администрации Сусанинского муниципального округа и исполнительные органы государственной власти.

8. Наградные материалы представляются в администрацию Сусанинского муниципального округа не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты награждения.

9. Ходатайство о награждении Почетной грамотой с приложением наградных материалов предварительно рассматривается управляющим делами администрации Сусанинского муниципального округа.

Управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа:

- а) проверяет правильность оформления наградных материалов;
- б) готовит проект распоряжения администрации округа о награждении Почетной грамотой и представляет его для подписания главе Сусанинского муниципального округа.

10. Основанием для отклонения ходатайства о награждении Почетной грамотой является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 6, 6.1., 6.2., или оформленных с нарушением требований настоящего Положения.

Об отклонении ходатайства отдел управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа уведомляет в письменном виде инициатора ходатайства.

11. Почетная грамота подписывается главой Сусанинского муниципального округа и заверяется гербовой печатью.

12. Награждение Почетной грамотой производится на основании распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа.

13. Инициаторы награждения Почетной грамотой имеют право одновременно с ходатайством о награждении Почетной грамотой ходатайствовать о поощрении кандидата к награждению денежной премией в сумме 3 000 (Три тысячи) рублей, при условии:

- осуществления кандидатом к награждению трудовой или иной деятельности направленной на благоустройство, социально-экономическое и культурное развитие Сусанинского муниципального района Костромской области, обеспечение законности, прав и свобод граждан, а так же развитие местного самоуправления не менее 5 (пяти) лет;

- заслуги кандидата к награждению отмечены ранее наградами или поощрениями федеральных органов государственной власти Российской Федерации и их территориальных органов, поощрениями органов государственной власти Костромской области, исполнительных органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, ассоциациями муниципальных образований Костромской области и Российской Федерации.

Сведения для поощрения денежной премией, указанные в пункте 12 Положения подтверждаются инициатором награждения копиями документов, заверенных, руководителем (кадровой службой) награждаемого и заверяются печатью организации.

14. Инициаторы награждения Почетной грамотой так же имеют право одновременно с ходатайством о награждении Почётной грамотой ходатайствовать о поощрении кандидата букетом из живых цветов на сумму до 2 000 (Двух тысяч) рублей.

15. Поощрение денежной премией и (или) букетом из живых цветов награждаемого производится на основании распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа.

16. Вручение Почетной грамоты производится главой Сусанинского муниципального округа или, по его поручению, заместителем главы администрации, руководителями структурных (функциональных) органов администрации Сусанинского муниципального округа в торжественной обстановке.

17. При награждении так же возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица, который направил ходатайство о награждении.

18. Подготовку проектов распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа, оформление Почетной грамоты, учет и регистрацию лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа.

Приложение
к Положению о Почетной грамоте администрации
Сусанинского муниципального округа
Костромской области
Форма 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

_____ дата выдачи и
наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ в целях представления меня к награждению Почетной грамотой администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области, даю согласие аппарату администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением администрации Сусанинского муниципального округа от 05 мая 2026 года N 244 "Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области и о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области", содержащей мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- образование;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

_____ (дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к постановлению администрации Сусанинского
муниципального округа Костромской области
от 05 мая 2026 года № 244

Положение о Благодарственном письме администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области

1. Благодарственным письмом администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Благодарственное письмо) поощряются граждане Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Сусанинский муниципальный округ), коллективы учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, за активную общественную, благотворительную и иную деятельность, направленную на благо населения Сусанинского муниципального округа, а также за вклад в социально-экономическое и культурное развитие Сусанинского муниципального округа.

2. Поощрение денежной премией награждаемого производится на основании распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа.

Поощрение сотрудников администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области, ее структурных (функциональных) органов привнесших вклад в развитие органов местного самоуправления в соответствующей отрасли, так же может быть приурочено к юбилейным датам- 45 лет и далее, каждые последующие 5 лет со дня рождения, Дню местного самоуправления, а так же, при выходе на пенсию, в том числе за выслугу лет, лицам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальные должности, и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

2. Благодарственным письмом могут поощряться работники общественных организаций, граждане других регионов Российской Федерации и иностранные граждане, активно участвующие в социально-экономическом развитии Сусанинского муниципального округа, а также семьи, проживающие на территории Сусанинского муниципального округа взявшие на воспитание под опеку (попечительство) детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Для рассмотрения вопроса о поощрении Благодарственным письмом в администрацию Сусанинского муниципального округа, на имя главы Сусанинского муниципального округа представляется ходатайство за подписью руководителя предприятия, учреждения, организации, заверенное печатью, содержащее обоснование представления о поощрении, с приложением следующих документов:

3.1. на юридических лиц:

- справочные материалы о деятельности и достижениях предприятия, организации, учреждения, представленного к поощрению, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенные печатью;

- при поощрении в честь юбилейных дат - дополнительно архивную справку о дате создания предприятия, организации, учреждения, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенная печатью;

3.2. на граждан (физических лиц):

- характеристика кандидата, представляемого к поощрению Благодарственным письмом, с указанием его конкретных заслуг и достижений, за подписью руководителя учреждения, предприятия, организации, заверенная печатью;

- согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство о поощрении, на обработку его персональных данных, составленное по Форме1, согласно приложению к настоящему Положению.

4. При поощрении коллектива учреждения, предприятия, организации вместе с указанием конкретных заслуг и достижений представляются сведения об организации, ее деятельности и руководителе.

При поощрении граждан, семей, взявших на воспитание под опеку (попечительство) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вместе с указанием конкретных заслуг и достижений в воспитании и содержании детей представляется информационная справка о результатах проверок органами опеки и попечительства условий жизни и воспитания принятых в семью детей.

5. С ходатайством о поощрении Благодарственным письмом обращаться руководители учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Сусанинского муниципального округа, органы местного самоуправления Сусанинского муниципального округа, а также руководители структурных подразделений и структурных (функциональных) органов администрации Сусанинского муниципального округа и исполнительные органы государственной власти.

6. Материалы о поощрении представляются на рассмотрение в администрацию Сусанинского муниципального округа не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты поощрения.

7. Ходатайство о поощрении Благодарственным письмом предварительно рассматривается управляющим делами администрации Сусанинского муниципального округа.

Управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа:

а) проверяет правильность оформления наградных материалов;

б) готовит проект распоряжения администрации округа о поощрении Благодарственным письмом и представляет его для подписания главе Сусанинского муниципального округа Костромской области.

8. Основанием для отклонения ходатайства о поощрении Благодарственным письмом является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 3, 3.1., 3.2., или оформленных с нарушением требований настоящего Положения.

Об отклонении ходатайства управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа уведомляет в письменном виде инициатора ходатайства.

9. Благодарственное письмо подписывается главой Сусанинского муниципального округа Костромской области и заверяется гербовой печатью.

10. Поощрение Благодарственным письмом производится на основании постановления администрации Сусанинского муниципального округа.

11. Инициаторы поощрения Благодарственным письмом имеют право одновременно с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом ходатайствовать о поощрении кандидата к поощрению денежной премией 2 000 (Две тысячи) рублей, при условии:

- осуществления кандидатом к поощрению трудовой или иной деятельности направленной на благоустройство, социально-экономическое и культурное развитие Сусанинского муниципального района Костромской области, обеспечение законности,

прав и свобод граждан, а так же развитие местного самоуправления не менее 2 (двух) лет;

Сведения для поощрения денежной премией, указанные в пункте 11 Положения подтверждаются инициатором поощрения в виде справки о деятельности поощряемого, подписанной руководителем (кадровой службой) и заверяется печатью организации.

12. Инициаторы поощрения Благодарственным письмом, так же имеют право одновременно с ходатайством о поощрении Благодарственным письмом ходатайствовать о поощрении кандидата букетом из живых цветов на сумму до 1 000 (Одной тысячи) рублей.

13. Поощрение денежной премией и (или) букетом из живых цветов награждаемого производится на основании распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа.

14. Вручение Благодарственного письма производится главой Сусанинского муниципального округа Костромской области или, по его поручению, заместителем главы администрации, руководителями структурных (функциональных) органов администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области в торжественной обстановке.

15. При поощрении Благодарственным письмом, так же возможны различные виды материального поощрения работника за счет средств юридического лица, который направил ходатайство о поощрении.

16. Подготовку проектов распоряжений администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области, оформление Благодарственного письма, учет и регистрацию лиц, поощренных Благодарственным письмом, осуществляет управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области.

Приложение
к Положению о Благодарственном письме
администрации Сусанинского муниципального
округа Костромской области
Форма 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, в целях представления меня к поощрению Благодарственным письмом администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области, даю согласие аппарату администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением администрации Сусанинского муниципального округа от 05 мая 2026 года N 244 "Об утверждении положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области и о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области", содержащей мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- образование; - выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к постановлению администрации Сусанинского
муниципального округа Костромской области
от 05 мая 2026 года № 244

Положение о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области

1. Благодарность главы Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Благодарность) является поощрением за вклад в социально-экономическое развитие Сусанинского муниципального округа Костромской области (далее - Сусанинский муниципальный округ), выразившийся в развитии производства, науки, образования, здравоохранения, сельского хозяйства, социальной защиты населения, спорта, повышении эффективности деятельности органов местного самоуправления Сусанинского муниципального округа, обеспечении законности и правопорядка, защиты прав и свобод граждан, а также в осуществлении культурно-просветительской, общественной и благотворительной деятельности на территории Сусанинского муниципального округа.

2. Благодарность объявляется гражданам, проживающим на территории Сусанинского муниципального округа, коллективам учреждений, предприятий, организаций независимо от форм собственности (далее - организации). Благодарность может быть объявлена работникам общественных объединений, гражданам, проживающим в других субъектах Российской Федерации, и иностранным гражданам, активно участвующим в социально-экономическом и культурном развитии Сусанинского муниципального округа.

3. Решение об объявлении Благодарности принимается главой Сусанинского муниципального округа на основании ходатайства об объявлении Благодарности (далее - ходатайство).

4. С ходатайством об объявлении Благодарности могут обращаться руководители учреждений, предприятий, организаций, расположенных на территории Сусанинского муниципального округа, органы местного самоуправления Сусанинского муниципального округа, а также руководители структурных подразделений и структурных (функциональных) органов администрации Сусанинского муниципального округа и исполнительные органы государственной власти.

5. В случае отсутствия у гражданина основного (постоянного) места работы ходатайство в отношении данного гражданина готовится по месту его общественной деятельности, в коллективе соответствующих общественных организаций.

6. В случае осуществления гражданином индивидуальной трудовой деятельности ходатайство в отношении данного гражданина подается органом местного самоуправления Сусанинского муниципального округа.

7. Решение об объявлении Благодарности оформляется распоряжением главы Сусанинского муниципального округа.

8. На кандидатов к поощрению Благодарностью в администрацию Сусанинского муниципального округа представляются следующие документы:

1) на граждан:

- ходатайство за подписью руководителя организации или руководителя органа, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

- характеристика с указанием конкретных заслуг и достижений гражданина, представляемого к объявлению Благодарности, за подписью руководителя организации или руководителя органа и заверенная печатью организации (при наличии) или печатью указанного органа;

- согласие гражданина, в отношении которого вносится ходатайство, на обработку его персональных данных, составленное по Форме 1 согласно приложению к настоящему Положению;

2) на коллектив организации: - ходатайство за подписью руководителя органа, указанного в 5 настоящего Положения. В ходатайстве вместе с указанием конкретных заслуг и достижений организации указываются сведения о руководителе;

- при поощрении в честь юбилейных дат

- дополнительно архивную справку о дате создания предприятия, организации, учреждения.

9. Материалы об объявлении Благодарности представляются в администрацию Сусанинского муниципального округа не позднее чем за 15 дней до предполагаемой даты объявления Благодарности.

10. Ходатайство с приложением документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, вносится на имя главы Сусанинского муниципального округа.

11. Материалы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

12. Объявление Благодарности производится главой Сусанинского муниципального округа или по его поручению заместителем главы администрации Сусанинского муниципального округа в торжественной обстановке.

13. Инициаторы объявления Благодарности, так же имеют право одновременно ходатайствовать о поощрении кандидата букетом из живых цветов на сумму до 1 000 (Одной тысячи) рублей.

14. Поощрение букетом из живых цветов награждаемого производится на основании распоряжения администрации Сусанинского муниципального округа.

15. Подготовку проектов постановлений главы Сусанинского муниципального округа, оформление Благодарности, учет и регистрацию поощренных осуществляет управляющий делами администрации Сусанинского муниципального округа.

Приложение
к Положению о Благодарности главы
Сусанинского муниципального округа
Костромской области
ФОРМА 1

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ) зарегистрированный(ая) по адресу:

_____,
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю администрации Сусанинского муниципального округа Костромской области согласие на обработку информации, представляемой в соответствии с постановлением администрации Сусанинского муниципального округа от 05 мая 2026 года

N 244 "Об утверждении Положения о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области и о Благодарности главы Сусанинского муниципального округа Костромской области", в целях представления меня к поощрению Благодарностью главы Сусанинского муниципального округа Костромской области, содержащей мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства; - образование;
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции (при наличии);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о профессиональных достижениях и заслугах;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до его отзыва мною в письменной форме или до достижения цели обработки персональных данных.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)