

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

11.12.2024

с. Партизанское

№ 762-п

Об утверждении Положения о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства

С целью организации награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства, руководствуясь статьями 16, 19 Устава Партизанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению кандидатур для награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства в составе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить форму наградного листа для представления к награждению и поощрению работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на О.В. Крысько, заместителя главы района по оперативному управлению

6. Постановление вступает в силу после официального обнародования, осуществляемого посредством официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Партизанский район» Вестник Партизанского района» и размещения на официальном сайте Партизанского района <https://partizan24.gosuslugi.ru>.

Глава района

А.М. Сластенов

Приложение № 1
к постановлению главы района
от 11.12.2024 № 762-п

Положение о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства

1. Настоящее Положение разработано в целях организации и упорядочения работы по награждению и поощрению за многолетний добросовестный труд в системе агропромышленного комплекса Партизанского района, большой личный вклад в развитие производства (переработки) продукции сельского хозяйства, за достижение наивысших производственных показателей, внедрение прогрессивных технологий:

работников агропромышленного комплекса.

2. Награждение и поощрение работников агропромышленного комплекса приурочено к проведению Дня работников сельского хозяйства

3. Заявка на награждение и поощрение работников агропромышленного комплекса подается в виде ходатайства о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса (далее – ходатайство). Оригинал ходатайства с приложенными документами направляется в отдел сельского хозяйства администрации Партизанского района.

4. Ходатайство на имя главы Партизанского района вносят индивидуальные предприниматели – главы крестьянских (фермерских) хозяйств и руководители сельскохозяйственных организаций.

5. К ходатайству прилагается наградной лист для представления к награждению и поощрению работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению и следующие документы:

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копия выписки с банка с указанием реквизитов расчетного счета для перечисления;

согласие на обработку персональных данных согласно приложению к настоящему Положению.

6. К поощрению работников агропромышленного комплекса допускаются:

работники организаций АПК, имеющие наивысшие производственные показатели в отрасли животноводства и растениеводства и стаж работы в данной организации не менее одного года, которые не имели в текущем году нарушений трудовой дисциплины, правил охраны труда и правил пожарной безопасности.

7. Ходатайства принимаются отделом сельского хозяйства администрации Партизанского района в срок до 2 декабря текущего года при наличии документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

8. Поданные ходатайства рассматриваются комиссией, созданной при администрации Партизанского района, для определения кандидатур для награждения и поощрения в течение 3 рабочих дней, после принятия их отделом сельского хозяйства администрации Партизанского района. По результатам рассмотрения принимается решение о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса, которое оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней после заседания комиссии.

9. На основании решения комиссии в течение 2 рабочих дней с даты составления протокола издается распоряжение главы Партизанского района о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса.

10. Поощрение выплачивается получателям путем перечисления денежных средств на расчетный счет в течение 3 рабочих дней со дня передачи распоряжения о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса в бухгалтерию администрации Партизанского района.

11. Поощрение осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году на реализацию положения «О награждении и поощрении ко Дню работников сельского хозяйства». Максимальный размер поощрения не должен превышать 4000 рублей на одного получателя.

12. Лицо, представленное к поощрению, может быть вновь представлено к поощрению не ранее чем через 12 месяцев.

Приложение к Положению
о награждении и поощрении

работников агропромышленного
комплекса ко Дню работников
сельского хозяйства

Администрация Партизанского района
(наименование организации)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

адрес проживания:

телефон: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Администрация Партизанского района в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
настоящим в целях награждения и поощрения работников агропромышленного
комплекса получает согласие _____

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), на обработку следующих персональных
данных (при согласии в каждом проставить V или X):

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе / _____ /;

копия выписки с банка с указанием реквизитов расчетного счета для
перечисления / _____ /;

дата рождения / _____ /;

контактная информация / _____ /;

информация об образовании / _____ /;

информация о трудовой деятельности / _____ /;

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня перечисления
в банк.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к постановлению главы района
от 11.12.2024 № 762-п

Состав комиссии по рассмотрению кандидатур для награждения и поощрения
работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского
хозяйства

Крысько Олег Владимирович

– заместитель главы района
по оперативному управлению,
председатель комиссии

Алексеева Юлия Владимировна – специалист 1 категории отдела сельского хозяйства администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Богданов Андрей Андреевич – ведущий специалист отдела сельского хозяйства администрации района

Васекина Татьяна Анатольевна – ведущий специалист отдела сельского хозяйства администрации района

Земурбейс Александр Альбертович – председатель Партизанского районного Совета депутатов (по согласованию)

Тедер Леонид Александрович – начальник отдела сельского хозяйства администрации района

Приложение № 3
к постановлению главы района
от 11.12.2024 № 762-п

Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства (далее – комиссия).

2. Состав комиссии не может быть менее четырех человек – членов комиссии.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение предложений для награждения и поощрения работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства.

4. Заседание комиссии правомочно осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов.

5. Комиссия созывается после принятия отделом сельского хозяйства администрации Партизанского района ходатайств о награждении и поощрении работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства.

6. Ходатайства рассматриваются комиссией в течение 3 рабочих дней после принятия их отделом сельского хозяйства администрации Партизанского района.

7. Члены комиссии должны быть уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседания комиссии.

8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

9. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который составляется в течение 2 рабочих дней после проведения заседания секретарем комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

10. На основании принятых решений в течение 2 рабочих дней с даты составления протокола готовится проект распоряжения главы Партизанского района.

Приложение № 4
к постановлению главы района
от 11.12.2024 № 762-п

НАГРАДНОЙ ЛИСТ для представления к награждению и поощрению работников агропромышленного комплекса ко Дню работников сельского хозяйства

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____
(полное наименование организации, должности)

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Общий стаж работы _____ Стаж работы в отрасли _____ Стаж работы в коллективе _____

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению

Кандидатура
рекомендована _____
(должность руководителя организации, органа местного самоуправления)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.