

## **О Благодарности руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани**

В целях поощрения граждан за эффективное исполнение должностных обязанностей, активное участие в мероприятиях, проводимых Мэрией города Казани, а также за особые заслуги, способствующие развитию города Казани и благополучию ее жителей:

1. Учредить Благодарность руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани.

2. Утвердить Положение о Благодарности руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани (приложение).

3. Управлению делами Аппарата Исполнительного комитета г.Казани обеспечить изготовление и хранение бланков и атрибутов Благодарности руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани в соответствии с описанием, утвержденным настоящим распоряжением.

4. Отделу финансового обеспечения и исполнения бюджетных полномочий Аппарата Исполнительного комитета города Казани предусмотреть расходы, связанные с изготовлением и вручением Благодарности руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани.

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Б.Р.Алеев**

Приложение  
к распоряжению руководителя  
Аппарата Исполнительного  
комитета г.Казани  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Благодарности руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани**

#### **I. Общие положения**

1.1. Благодарность руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани (далее - Благодарность) является формой поощрения граждан Российской Федерации за плодотворный труд и заслуги в профессиональной деятельности, а также активную общественную работу и реализацию проектов, способствующих развитию города Казани и благополучию ее жителей.

1.2. Решение о поощрении Благодарностью принимается руководителем Аппарата Исполнительного комитета города Казани как по собственной инициативе, так и на основании представлений о поощрении Благодарностью.

1.3. Ходатайство о поощрении Благодарностью вносится на рассмотрение руководителя Аппарата Исполнительного комитета г.Казани посредством единой межведомственной системы электронного документооборота Республики Татарстан (далее – ЕМСЭД) не позднее, чем за месяц до планируемой даты вручения. Если инициатор поощрения не подключен к ЕМСЭД, ходатайство может быть внесено на бумажном носителе.

1.4. К ходатайству о поощрении прилагаются представление (приложение №1) и согласие на обработку персональных данных (приложение №2).

Представление должно быть подписано руководителем организации или собственноручно, в случае отсутствия основного места работы или общественной деятельности. При заполнении представления не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления. Ответственность за достоверность данных несет лицо, подписывающее представление.

1.5. Решение о поощрении Благодарностью оформляется распоряжением руководителя Аппарата Исполнительного комитета города

Казани.

1.6. Подготовку проекта распоряжения руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани и учет граждан, поощренных Благодарностью осуществляет организационное управление Аппарата Исполнительного комитета города Казани.

1.7. Бланк Благодарности представляет собой лист бумаги формата А4 книжного ориентирования плотностью не менее 180 г/кв.м. (приложение №3).

1.8. Для бланка Благодарности предусмотрен дополнительный элемент оформления – багетная рамка со стеклом.

1.9. Благодарность вручается руководителем Аппарата Исполнительного комитета г.Казани или иным уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

1.10. Повторное поощрение Благодарностью за особые заслуги производится не ранее чем через один год с даты последнего поощрения.

1.11. При утере Благодарности дубликат не выдается.

Приложение №1  
к Положению о Благодарности  
руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета  
города Казани

**Представление  
о поощрении Благодарностью руководителя Аппарата  
Исполнительного комитета города Казани**

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Пол \_\_\_\_\_
4. Национальность \_\_\_\_\_
5. Образование (нужное подчеркнуть): высшее, незаконченное высшее, среднее
6. Должность и место работы, службы или место учебы (при наличии) \_\_\_\_\_

7. Сведения о трудовой деятельности (при наличии):

Месяц и год поступления	Месяц и год ухода	Должность и место работы, службы

8. Виды и даты награждений, поощрений \_\_\_\_\_

(указать наименование наград и дату награждения)

9. Характеристика на представляемого с указанием конкретных заслуг:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ходатайствующего о поощрении)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение №2**  
**к Положению о Благодарности**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МКУ «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни.

**Прошу мои персональные данные**, согласие на обработку которых в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», предоставлено мною, в том числе паспортные данные, дата рождения, пол, национальность, образование, сведения о награждении и поощрении, данные о прежних местах работы, считать общедоступными в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» для целей представления меня к поощрению Благодарностью руководителя Аппарата Исполнительного комитета города Казани.

**Я согласен с тем, что** обработка моих персональных данных производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

**Мое согласие на обработку персональных данных и их использование в качестве общедоступных для целей, указанных в настоящем согласии**, является бессрочным до особого распоряжения, сделанного мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение №3  
к Положению о Благодарности

Образец Благодарности



Мэрия Казани  
Аппарат Исполнительного  
комитета города Казани



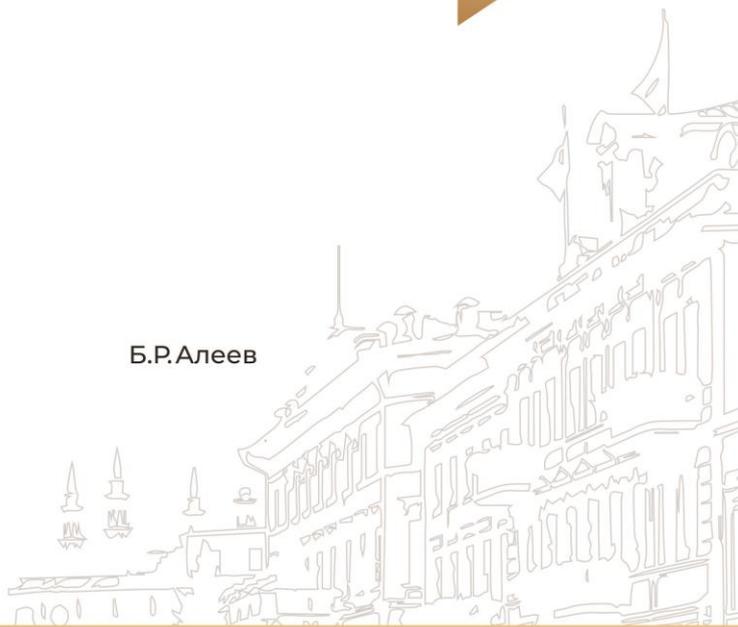
**БЛАГОДАРНОСТЬ**



Руководитель  
Аппарата

Б.Р.Алеев

Казань, 2023 год



Лист согласования к документу № 3026р от 15.05.2023

Инициатор согласования: Шарапова Э.Н. Главный специалист отдела наград Организационного управления

Согласование инициировано: 04.04.2023 14:10

Г.М.Юсуповой и Р.Р.Аглямовым согласовано в предыдущей версии

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бакулин Э.М.	11.05.2023 - 16:07		🔒Согласовано 11.05.2023 - 17:16	-
2	Валиуллина Л.Н.	11.05.2023 - 17:16		Согласовано 12.05.2023 - 10:33	-
3	Яковлев В.И.	12.05.2023 - 10:34		🔒Согласовано 12.05.2023 - 10:38	-
4	Пантелеева Д.С.	12.05.2023 - 10:39		Согласовано 12.05.2023 - 14:12	-
5	Алеев Б.Р.	12.05.2023 - 14:12		🔒Подписано 12.05.2023 - 14:42	-