



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.05.2024

№ 2277

Великий Новгород

**Об утверждении Положений о муниципальной награде  
и поощрениях Администрации Великого Новгорода**

В соответствии с решением Думы Великого Новгорода от 23.04.2024 № 145 "О муниципальных наградах и поощрениях Великого Новгорода", в целях награждения (поощрения) граждан за заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, эффективный и добросовестный труд, безупречную и эффективную муниципальную службу, вклад в социально-экономическое развитие Великого Новгорода Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о медали "За вклад в развитие Великого Новгорода";

Положение о Почетной грамоте Администрации Великого Новгорода;

Положение о Благодарственном письме Мэра Великого Новгорода;

Положение о Благодарственном адресе Мэра Великого Новгорода;

Положение о Дипломе "Лучший наставник".

2. Установить, что:

2.1. Оформление, доставку муниципальных наград (поощрений), указанных в пункте 1 настоящего постановления, осуществляет комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода совместно с муниципальным казенным учреждением Великого Новгорода "Управление по информатизации органов местного самоуправления Великого Новгорода", муниципальным казенным

учреждением Великого Новгорода "Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Великого Новгорода";

2.2. Учет организаций и физических лиц, которым вручены муниципальные награды и поощрения, осуществляет комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода путем ведения Реестра наградной деятельности.

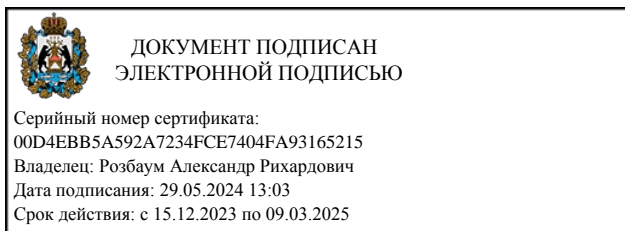
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Великого Новгорода от 30.06.2022 № 2985 "Об утверждении Положений о муниципальных наградах Великого Новгорода".

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород", официальном сетевом издании "Интернет-газета "Новгород" и разместить на официальных сайтах Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2024 года.

**Мэр Великого Новгорода**

**А.Р. Розбаум**



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 29.05.2024 № 2277

## **ПОЛОЖЕНИЕ о медали "За вклад в развитие Великого Новгорода"**

### **1. Общие положения**

1.1. Медаль "За вклад в развитие Великого Новгорода" (далее - медаль) является наградой Администрации Великого Новгорода.

1.2. Медалью награждаются граждане за заслуги и высокие достижения в трудовой, профессиональной, общественной, социальной, культурной, научно-исследовательской деятельности, эффективную инвестиционную деятельность, оказавшую значительное влияние на развитие Великого Новгорода, спортивные достижения и иные виды деятельности, имеющие значимые результаты для Великого Новгорода.

1.3. Медаль имеет две степени, высшей из которых является I степень.

Награждение медалью производится последовательно, от низшей степени к высшей.

1.4. Повторное награждение медалью одной и той же степени не производится.

1.5. Описание медали приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.6. Образец и описание удостоверения к медали приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

### **2. Условия и порядок представления к награждению медалью**

2.1. Медаль учреждается для награждения граждан, проживающих и осуществляющих деятельность на территории городского округа Великий Новгород.

2.2. Представление к награждению медалью производится при условии наличия у гражданина:

2.2.1. Трудового стажа в органах местного самоуправления Великого Новгорода, организациях, осуществляющих деятельность на территории городского округа Великий Новгород, не менее 7 лет;

2.2.2. Одного из поощрений (Благодарственный адрес Мэра Великого Новгорода, Благодарственное письмо Мэра Великого Новгорода, Почетная грамота Администрации Великого Новгорода) или одной из наград (Благодарственное письмо

Мэра Великого Новгорода, Благодарность Мэра Великого Новгорода, Почетная грамота Великого Новгорода, выданных до 01.06.2024).

Награждение медалью I степени осуществляется не ранее чем через 5 лет после награждения медалью II степени за новые заслуги в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Инициаторами награждения медалью могут выступать заместители Главы администрации Великого Новгорода, выборные должностные лица органов местного самоуправления Великого Новгорода, руководители структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций, общественных объединений (далее - инициатор награждения).

2.4. Для принятия решения о награждении медалью гражданина в Администрацию Великого Новгорода представляются следующие документы:

2.4.1. Ходатайство инициатора награждения согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Ходатайства руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великого Новгорода, координирующим деятельность и (или) организующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций, входящих в сферу его полномочий;

2.4.2. Характеристика гражданина, представляемого к награждению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, выданная инициатором награждения;

2.4.3. Согласие гражданина, представляемого к награждению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

2.4.4. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к награждению;

2.4.5. Справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов

и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок;

2.4.6. Копия трудовой книжки, выданная по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие стаж, указанный в подпункте 2.2.1 настоящего Положения.

2.5. Документы представляются в комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее - комитет) за 45 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.6. Комитет в течение 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства с документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Положения, осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.4, 2.1, 2.2, 2.5 настоящего Положения.

2.7. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, и соблюдения требований пунктов 1.4, 2.1, 2.2, 2.5 настоящего Положения комитет направляет представление с прилагаемыми к нему документами на рассмотрение комиссии по наградам Администрации Великого Новгорода (далее - комиссия).

2.8. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.4, 2.1, 2.2, подпункта 2.4.2 и пункта 2.5 настоящего Положения комитет в течение 20 рабочих дней со дня поступления в комитет документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, возвращает их инициатору награждения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

2.9. Решение о награждении медалью принимается Мэром Великого Новгорода на основании заключения комиссии о возможности награждения медалью граждан, представленных к награждению, в течение 10 рабочих дней со дня направления Мэру Великого Новгорода заключения комиссии о возможности награждения медалью граждан, представленных к награждению.

2.10. Решение о награждении медалью оформляется постановлением Мэра Великого Новгорода.

2.11. Мэр Великого Новгорода вправе лично инициировать вопрос о награждении медалью, направив в комитет соответствующее поручение (указание).

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Мэра Великого Новгорода о награждении медалью осуществляет проверку соблюдения условия, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения, и обеспечивает представление гражданином, представляемым к награждению, согласия на обработку его персональных данных.

Решение о награждении медалью принимается Мэром Великого Новгорода в случае соблюдения условия, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения, и наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к награждению, в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных.

В случае несоблюдения условия, указанного в пункте 1.4 настоящего Положения, и непредставления гражданином, представляемым к награждению, согласия на обработку персональных данных, комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения поручения (указания) направляет информацию Мэру Великого Новгорода.

### **3. Порядок награждения медалью**

3.1. Вручение медали производится Мэром Великого Новгорода или по его поручению другим должностным лицом.

3.2. Гражданину, награжденному медалью, вручается медаль, выдается удостоверение к ней, имеющее номер, соответствующий номеру медали.

3.3. Дубликаты медали и удостоверения, взамен утерянных, не выдается.

---

Приложение № 1  
к Положению о медали "За вклад в  
развитие Великого Новгорода"

**ОПИСАНИЕ**  
**медали "За вклад в развитие Великого Новгорода"**

Медаль "За вклад в развитие Великого Новгорода" (далее - медаль) изготавливается методом литья. Медаль имеет форму правильного круга диаметром 32 мм.

На лицевой стороне медали в центре располагается рельефное изображение герба Великого Новгорода, выполненное с эмалями согласно геральдике, в верхней части по кругу надпись "За вклад в развитие Великого Новгорода".

Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с пятиугольной колодкой, обтянутой шелковой муаровой лентой сине-белого цвета, ширина ленты - 24 мм.

На оборотной стороне колодки имеется булавка для прикрепления медали к одежде.

Медаль "За вклад в развитие Великого Новгорода" I степени изготавливается из металла золотистого цвета.

На реверсе медали по центру располагается надпись в две строки "I СТЕПЕНЬ", в нижней части указывается номер медали.

Лента медали "За вклад в развитие Великого Новгорода" I степени имеет одну продольную полосу белого цвета шириной 7 мм.

Медаль "За вклад в развитие Великого Новгорода" II степени изготавливается из металла серебристого цвета.

На реверсе медали по центру располагается надпись в две строки "II СТЕПЕНЬ", в нижней части указывается номер медали.

Лента медали "За вклад в развитие Великого Новгорода" II степени имеет две продольные полосы белого цвета шириной 3,5 мм каждая.

---

Приложение № 2  
к Положению о медали "За вклад в  
развитие Великого Новгорода"

**Образец и описание**  
**удостоверения к медали "За вклад в развитие Великого Новгорода"**  
Внешняя сторона:

	<p>ГЕРБ Великого Новгорода</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ к медали "За вклад в развитие Великого Новгорода"</p>
--	---

Внутренняя сторона:

<p>Цветное изображение медали</p> <p>№ 000000</p>	<p>В соответствии с постановлением Мэра Великого Новгорода от _____ № _____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия)</p> <p>_____</p> <p>(имя)</p> <p>_____</p> <p>(отчество)</p> <p>НАГРАЖДЕН(А) МЕДАЛЬЮ "ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА" (указывается степень медали)</p> <p>Мэр Великого Новгорода</p> <p>_____</p> <p>МП (подпись)</p>
---	---



Удостоверение к медали "За вклад в развитие Великого Новгорода" (далее - удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку размером 150 x 105 мм в развернутом виде. Напечатано на мелованной глянцевой бумаге.

На внешней стороне удостоверения по центру располагается герб Великого Новгорода и надпись в три строки "УДОСТОВЕРЕНИЕ" к медали "За вклад в развитие Великого Новгорода". Надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ" к медали "За вклад в развитие Великого Новгорода" отпечатана желтой краской.

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру располагается цветное изображение медали. В нижней части по центру располагается надпись с номером медали "№ 000000".

На правой внутренней стороне медали в верхней части по центру в три строки располагается надпись "В соответствии с постановлением Мэра Великого Новгорода от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_".

Ниже по центру располагаются три пустые строки с надписями под ними "(фамилия)", "(имя)", "(отчество)", под ними в четыре строки располагается надпись "НАГРАЖДЕН(А) МЕДАЛЬЮ ЗА ВКЛАД В РАЗВИТИЕ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА", которая отпечатана краской цвета бордо, весь остальной текст - черной краской.

Ниже в левом углу в две строки располагаются надпись "Мэр Великого Новгорода", под ней надпись:

" \_\_\_\_\_ "  
МП (подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению о медали "За вклад в  
развитие Великого Новгорода"

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о награждении медалью**  
**"За вклад в развитие Великого Новгорода"**

Мэру Великого Новгорода

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о награждении медалью "За вклад в развитие  
Великого Новгорода" \_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, представляемого к награждению, занимаемая

\_\_\_\_\_

должность, место работы (службы) с указанием полного наименования организации, органа

\_\_\_\_\_

местного самоуправления Великого Новгорода)

за \_\_\_\_\_

(указываются конкретные заслуги и (или) достижения в соответствии с пунктом 1.2

\_\_\_\_\_

Положения о медали "За вклад в развитие Великого Новгорода")

Предполагаемая дата вручения: \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Положению о медали "За вклад в  
развитие Великого Новгорода"

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

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

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с награждением медалью "За вклад в развитие Великого Новгорода", и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.4 Положения о медали "За вклад в развитие Великого Новгорода", утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.05.2024 № 2277.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(подпись лица, давшего согласие)

---

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 29.05.2024 № 2277

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте Администрации Великого Новгорода**

### **1. Общие положения**

1.1. Почетной грамотой Администрации Великого Новгорода (далее - Почетная грамота) поощряются:

1.1.1. Граждане за высокие достижения, особые заслуги перед Великим Новгородом и его жителями в области производства, науки, культуры, образования, здравоохранения, воспитания молодежи, укрепления общественного порядка и других сферах трудовой деятельности, а также в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые 5 лет) при наличии указанных заслуг;

1.1.2. Организации, общественные объединения (далее - организации) в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые 5 лет):

за реализацию общественно значимых социально-культурных мероприятий Великого Новгорода;

за выдающиеся заслуги и (или) достижения, связанные с развитием экономического и научного потенциала Великого Новгорода.

1.2. Повторное поощрение Почетной грамотой не производится.

### **2. Условия и порядок представления к поощрению Почетной грамотой**

2.1. Представление к поощрению Почетной грамотой производится при условии наличия у гражданина:

2.1.1. Трудового стажа в органах местного самоуправления Великого Новгорода, организациях, осуществляющих деятельность на территории городского округа Великий Новгород, не менее 7 лет;

2.1.2. Одного из поощрений Мэра Великого Новгорода (Благодарственный адрес Мэра Великого Новгорода, Благодарственное письмо Мэра Великого Новгорода) или одной из наград (Благодарственное письмо Мэра Великого Новгорода, Благодарность Мэра Великого Новгорода, Почетная грамота Великого Новгорода, выданных до 01.06.2024).

2.2. Инициаторами поощрения Почетной грамотой могут выступать заместители Главы администрации Великого Новгорода, выборные должностные лица органов местного самоуправления Великого Новгорода, руководители структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций (далее - инициатор поощрения).

2.3. Для принятия решения о поощрении Почетной грамотой граждан, организаций инициатор поощрения представляет в Администрацию Великого Новгорода ходатайство о поощрении Почетной грамотой Администрации Великого Новгорода (далее - ходатайство) с указанием особых заслуг гражданина, организации в деятельности на благо Великого Новгорода в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

К ходатайству могут прилагаться дополнительные документы и сведения, раскрывающие вклад гражданина, организации в социально-экономическое развитие Великого Новгорода.

Ходатайства руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великого Новгорода, координирующим деятельность и (или) организующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций, входящих в сферу его полномочий.

2.4. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются следующие документы:

2.4.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в подпункте 1.1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.4.2. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.4.3. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

2.4.4. Справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у

гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

2.4.5. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, выданный по месту работы (службы), подтверждающий стаж, указанный в подпункте 2.1.1 настоящего Положения.

2.5. К ходатайству о поощрении организации прилагаются:

2.5.1. Информационная справка о соответствующей организации или характеристика коллектива, подписанные руководителем организации, отражающие заслуги и достижения, указанные в подпункте 1.1.2 настоящего Положения;

2.5.2. Справка из налогового органа об отсутствии на дату подачи ходатайства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.3. Инициатор поощрения вправе представить выписку из Единого государственного реестра об организации, представленной к поощрению.

2.6. Документы представляются в Администрацию Великого Новгорода за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.7. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.1, 1.2, 2.1, подпункта 2.4.1, пункта 2.6 настоящего Положения комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее - комитет) в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов в Администрацию Великого Новгорода, указанных в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Положения, возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

2.8. Решение о поощрении Почетной грамотой принимается Мэром Великого Новгорода единолично путем подписания Почетной грамоты.

2.9. Мэр Великого Новгорода вправе лично инициировать вопрос о поощрении Почетной грамотой, направив в комитет соответствующее поручение (указание).

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Мэра Великого Новгорода о поощрении Почетной грамотой обеспечивает

представление гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку его персональных данных.

Решение о поощрении Почетной грамотой принимается Мэром Великого Новгорода в случае наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к поощрению, в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных.

В случае непредставления гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения поручения (указания) направляет информацию Мэру Великого Новгорода.

2.10. Вручение Почетной грамоты производится Мэром Великого Новгорода или по его поручению другим должностным лицом.

---



Приложение № 1  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Великого Новгорода

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении Почетной грамотой**  
**Администрации Великого Новгорода**

Мэру Великого Новгорода

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Почетной грамотой  
Администрации Великого Новгорода \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, представляемой

\_\_\_\_\_

к поощрению, ФИО гражданина, занимаемая должность, место работы (службы)

\_\_\_\_\_

с указанием полного наименования организации, органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

Великого Новгорода)

за \_\_\_\_\_

(указываются конкретные заслуги и (или) достижения в соответствии с подпунктами 1.1.1, 1.1.2

\_\_\_\_\_

Положения о Почетной грамоте Администрации Великого Новгорода)

Предполагаемая дата вручения: \_\_\_\_\_

Приложение: 1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Администрации Великого Новгорода

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

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

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Почетной грамотой Администрации Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктами 2.4 и 2.5 Положения о Почетной грамоте Администрации Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.05.2024 № 2277.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(подпись лица, давшего согласие)

---

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 29.05.2024 № 2277

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Благодарственном письме Мэра Великого Новгорода**

### **1. Общие положения**

1.1. Благодарственным письмом Мэра Великого Новгорода (далее - Благодарственное письмо) поощряются граждане за вклад в социально-экономическое развитие Великого Новгорода, заслуги и достижения в профессиональной, трудовой или общественной деятельности, многолетний добросовестный труд, безупречную и эффективную службу, а также при наличии указанных заслуг в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами.

Юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет.

1.2. Награждение Благодарственным письмом может быть осуществлено не более двух раз.

### **2. Условия и порядок представления к поощрению Благодарственным письмом**

2.1. Поощрение Благодарственным письмом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению, на дату подачи документов для поощрения Благодарственным письмом, трудового стажа в органах местного самоуправления Великого Новгорода, организациях, осуществляющих деятельность на территории городского округа Великий Новгород, не менее 3 лет.

2.2. Инициаторами поощрения Благодарственным письмом могут выступать заместители Главы администрации Великого Новгорода, выборные должностные лица органов местного самоуправления Великого Новгорода, руководители структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций (далее - инициатор поощрения).

2.3. Для принятия решения о поощрении Благодарственным письмом гражданина инициатор поощрения представляет в Администрацию Великого Новгорода ходатайство о поощрении Благодарственным письмом Мэра Великого Новгорода (далее - ходатайство) с указанием заслуг и достижений гражданина в

профессиональной или общественной деятельности, а также деятельности на благо Великого Новгорода согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайства руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великого Новгорода, координирующим деятельность и (или) организующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций, входящих в сферу его полномочий.

2.4. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются следующие документы:

2.4.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.4.2. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.4.3. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

2.4.4. Справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

2.4.5. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности или иной документ, выданный по месту работы (службы), подтверждающий стаж, указанный в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.5. Документы представляются в Администрацию Великого Новгорода за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.6. Ходатайство с документами возвращается инициатору поощрения комитетом муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее – комитет) не позднее 20 календарных дней со дня поступления ходатайства в

Администрацию Великого Новгорода с письменным уведомлением, содержащим причину возврата, в следующих случаях:

отсутствие у гражданина заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения;

непредставление документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения;

ходатайство и (или) прилагаемые документы не соответствуют требованиям настоящего Положения.

2.7. Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Мэром Великого Новгорода единолично путем подписания Благодарственного письма.

2.8. Мэр Великого Новгорода вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным письмом, направив в комитет соответствующее поручение (указание).

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Мэра Великого Новгорода о поощрении Благодарственным письмом обеспечивает представление гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных.

Решение о поощрении Благодарственным письмом принимается Мэром Великого Новгорода в случае наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к поощрению, в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных.

В случае непредставления гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения поручения (указания) направляет информацию Мэру Великого Новгорода.

2.9. Вручение Благодарственного письма осуществляется Мэром Великого Новгорода или по его поручению другим должностным лицом.

---

Приложение № 1  
к Положению о Благодарственном  
письме Мэра Великого Новгорода

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении Благодарственным письмом**  
**Мэра Великого Новгорода**

Мэру Великого Новгорода

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным письмом  
Мэра Великого Новгорода \_\_\_\_\_

(ФИО гражданина, занимаемая должность,

\_\_\_\_\_ место работы (службы) с указанием полного наименования организации, органа местного

\_\_\_\_\_ самоуправления Великого Новгорода)

за \_\_\_\_\_  
(указываются конкретные заслуги и (или) достижения в соответствии с пунктом 1.1

\_\_\_\_\_ Положения о Благодарственном письме Мэра Великого Новгорода)

Предполагаемая дата вручения: \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Благодарственном  
письме Мэра Великого Новгорода

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

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

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Благодарственным письмом Мэра Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.4 Положения о поощрении Благодарственным письмом Мэра Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.05.2024 № 2277.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,



предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(подпись лица, давшего согласие)

---

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 29.05.2024 № 2277

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Благодарственном адресе Мэра Великого Новгорода**

**1. Общие положения**

Благодарственным адресом Мэра Великого Новгорода (далее - Благодарственный адрес) поощряются:

граждане за эффективный добросовестный труд, профессионализм, добровольческую (волонтерскую) деятельность, благотворительность и меценатство, активное участие в проведении общегородских мероприятий, формировании комфортной городской среды Великого Новгорода, реализации проектов поддержки местных инициатив граждан и в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами при наличии заслуг и достижений в профессиональной или общественной деятельности на благо Великого Новгорода;

организации, трудовые коллективы, общественные объединения за активную общественную, благотворительную, волонтерскую деятельность, заслуги и высокие достижения в трудовой деятельности, значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Великого Новгорода.

**2. Условия и порядок представления к поощрению  
Благодарственным адресом**

2.1. Инициаторами поощрения Благодарственным адресом могут выступать заместители Главы администрации Великого Новгорода, выборные должностные лица органов местного самоуправления Великого Новгорода, руководители структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций, общественных объединений (далее - инициатор поощрения).

2.2. Для принятия решения о поощрении Благодарственным адресом гражданина, организации инициатор поощрения представляет в Администрацию Великого Новгорода ходатайство о поощрении Благодарственным адресом Мэра Великого Новгорода (далее - ходатайство), оформленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Ходатайства руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великого Новгорода, координирующим деятельность и (или) организующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций, входящих в сферу его полномочий.

2.3. К ходатайству о поощрении гражданина прилагаются следующие документы:

2.3.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные личные заслуги и достижения в сферах деятельности, указанных в разделе 1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.3.2. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.3.3. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

2.3.4. Справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан).

2.4. К ходатайству о поощрении организации, общественного объединения прилагаются информационная справка о соответствующей организации или характеристика коллектива, подписанные руководителем организации, отражающие заслуги и достижения, указанные в разделе 1 настоящего Положения.

2.5. Документы представляются в Администрацию Великого Новгорода за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.6. Ходатайство с документами возвращается инициатору поощрения комитетом муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее - комитет) не позднее 20 календарных дней со дня поступления в Администрацию Великого Новгорода ходатайства с письменным уведомлением, содержащим причину возврата, в следующих случаях:

отсутствие у гражданина или организации заслуг и достижений в сферах деятельности, указанных в разделе 1 настоящего Положения;

непредставление документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения;

ходатайство и (или) прилагаемые документы не соответствуют требованиям настоящего Положения.

2.7. Решение о поощрении Благодарственным адресом принимается Мэром Великого Новгорода единолично путем подписания Благодарственного адреса.

2.8. Мэр Великого Новгорода вправе лично инициировать вопрос о поощрении Благодарственным адресом, направив в комитет соответствующее поручение (указание).

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Мэра Великого Новгорода о поощрении Благодарственным адресом обеспечивает представление гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных.

Решение о поощрении Благодарственным адресом принимается Мэром Великого Новгорода в случае наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к поощрению, в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных.

В случае непредставления гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения поручения (указания) направляет информацию Мэру Великого Новгорода.

2.9. Вручение Благодарственного адреса осуществляется Мэром Великого Новгорода или по его поручению другим должностным лицом.

---

Приложение № 1  
к Положению о Благодарственном  
адресе Мэра Великого Новгорода

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении Благодарственным адресом**  
**Мэра Великого Новгорода**

Мэру Великого Новгорода  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Благодарственным адресом  
Мэра Великого Новгорода \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, представляемой к поощрению,

\_\_\_\_\_ ФИО гражданина, занимаемая должность, место работы (службы) с указанием полного

\_\_\_\_\_ наименования организации, органа местного самоуправления Великого Новгорода)

за \_\_\_\_\_ (указываются конкретные заслуги и (или) достижения в соответствии с разделом 1

\_\_\_\_\_ Положения о Благодарственном адресе Мэра Великого Новгорода)

Предполагаемая дата вручения: \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Благодарственном  
адресе Мэра Великого Новгорода

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

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

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Благодарственным адресом Мэра Великого Новгорода, и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.3 Положения о Благодарственном адресе Мэра Великого Новгорода, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.05.2024 № 2277.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(подпись лица, давшего согласие)

---

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 29.05.2024 № 2277

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Дипломе "Лучший наставник"**

### **1. Общие положения**

1.1. Дипломом "Лучший наставник" (далее - Диплом) поощряются граждане, осуществляющие наставническую деятельность из числа высококвалифицированных работников промышленности, сельского хозяйства, транспорта, инженерно-технических работников, государственных и муниципальных служащих, учителей, преподавателей и других работников образовательных организаций, врачей, работников культуры и деятелей искусства, работников иных сфер деятельности.

1.2. В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника к менее опытному, путем эффективной организации процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.3. Дипломом поощряются граждане за успешное обучение работников эффективным формам и методам работы (службы), осуществление общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня и развитие у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности.

1.4. Повторное вручение Диплома не производится.

### **2. Условия и порядок представления к поощрению Дипломом**

2.1. Дипломом поощряются граждане, проживающие и осуществляющие наставническую деятельность на территории городского округа Великий Новгород.

2.2. Представление к поощрению Дипломом производится при наличии у гражданина, представляемого к поощрению, общего трудового стажа не менее 7 лет или стажа общественной деятельности не менее 5 лет и осуществляющего



наставническую деятельность в отношении не менее 2 работников в рамках трудовой (служебной, общественной) деятельности.

2.3. Инициаторами поощрения Дипломом могут выступать заместители Главы администрации Великого Новгорода, выборные должностные лица органов местного самоуправления Великого Новгорода, руководители структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций, общественных объединений (далее - инициатор поощрения).

2.4. Для принятия решения о поощрении Дипломом гражданина в Администрацию Великого Новгорода представляются следующие документы:

2.4.1. Ходатайство о поощрении Дипломом "Лучший наставник" инициатора поощрения, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайства руководителей структурных подразделений Администрации Великого Новгорода, организаций должны быть согласованы с заместителем Главы администрации Великого Новгорода, координирующим деятельность и (или) организующим взаимодействие структурных подразделений Администрации Великого Новгорода и организаций, входящих в сферу его полномочий;

2.4.2. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

2.4.3. Согласие гражданина, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.4.4. Справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в отношении гражданина, представляемого к поощрению;

2.4.5. Справка, выданная по месту работы (службы) об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан);

2.4.6. Копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности,

и (или) иной документ, выданный по месту работы (службы), подтверждающий стаж, указанный в пункте 2.2 настоящего Положения (для работающих граждан);

2.4.7. Копии документов о назначении (закреплении) в качестве наставника гражданина, представляемого к поощрению Дипломом (для работающих граждан) или справка, подтверждающая срок осуществления общественной деятельности, указанный в пункте 2.2 настоящего Положения, выданная общественным объединением гражданину, представляемому к поощрению Дипломом (для граждан, осуществляющих общественную деятельность).

2.5. Документы представляются в Администрацию Великого Новгорода за 30 календарных дней до предполагаемой даты вручения.

2.6. В случае несоответствия документов перечню, указанному в пункте 2.4 настоящего Положения, и (или) несоблюдения требований пунктов 1.4, 2.1, 2.2, подпункта 2.4.2, пункта 2.5 настоящего Положения комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода (далее – комитет) в течение 20 рабочих дней со дня поступления в комитет документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, возвращает их инициатору поощрения с письменным уведомлением, содержащим причины возврата.

2.7. Решение о поощрении Дипломом принимается Мэром Великого Новгорода единолично путем подписания Диплома.

2.8. Мэр Великого Новгорода вправе лично инициировать вопрос о поощрении Дипломом, направив в комитет соответствующее поручение (указание).

2.9. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня получения поручения (указания) Мэра Великого Новгорода о поощрении Дипломом осуществляет проверку соблюдения требований пункта 1.4, подпунктов 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7 настоящего Положения и обеспечивает представление гражданином, представляемым к поощрению Дипломом, согласия на обработку его персональных данных.

2.10. Решение о поощрении Дипломом принимается Мэром Великого Новгорода в случае наличия согласия на обработку персональных данных от гражданина, представляемого к поощрению, в течение 10 рабочих дней со дня представления гражданином согласия на обработку его персональных данных.

2.11. В случае непредставления гражданином, представляемым к поощрению, согласия на обработку персональных данных, комитет в течение 7 рабочих дней со

дня получения поручения (указания) направляет информацию Мэру Великого Новгорода.

---

Приложение № 1  
к Положению о Дипломе "Лучший  
наставник"

**ХОДАТАЙСТВО**  
**о поощрении Дипломом "Лучший наставник"**

Мэру Великому Новгороду  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении Дипломом "Лучший наставник"

\_\_\_\_\_ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению, занимаемая должность, место работы (службы) с

\_\_\_\_\_ указанием полного наименования организации, органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ Великого Новгорода)

за \_\_\_\_\_ (указываются заслуги в соответствии с пунктом 1.3 Положения о Дипломе

\_\_\_\_\_ "Лучший наставник")

Предполагаемая дата вручения: \_\_\_\_\_.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о Дипломе "Лучший  
наставник"

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

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

настоящим даю свое согласие Администрации Великого Новгорода, расположенной по адресу: Великий Новгород, Большая Власьевская ул., д. 4, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с поощрением Дипломом "Лучший наставник", и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.4 Положения о Дипломе "Лучший наставник", утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 29.05.2024 № 2277.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

---

(подпись лица, давшего согласие)

---

(расшифровка подписи)