



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 января 2020 г.

№ 01-на

**Об учреждении Доски Почета
Пристенского района
Курской области**

В соответствии со статьями 7, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Пристенский район» Курской области, в целях общественного признания граждан, имеющих высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой и иной деятельности на благо Пристенского района Курской области, Администрация Пристенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить Доску Почета Пристенского района Курской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Доске Почета Пристенского района Курской области.
3. Утвердить прилагаемый состав Комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску Почета Пристенского района Курской области.
4. Управлению финансов и экономического развития Администрации Пристенского района Курской области (Балык Л.И.) ежегодно при формировании проекта бюджета муниципального района «Пристенский район» Курской области предусматривать средства на финансирование расходов по содержанию и техническому обслуживанию Доски Почета Пристенского района Курской области.
5. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального района «Пристенский район» Курской области.
6. Признать утратившим силу, постановление Администрации

Пристенского района Курской области от 30 марта 2016 года №150 «Об учреждении Доски Почета Пристенского района Курской области».

7. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации, управляющего делами Администрации Пристенского района Курской области Н.М.Миронову

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Пристенского района
Курской области**



В.В.Петров

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Пристенского района
Курской области
от 09 января 2010 № 01-10

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почета Пристенского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета Пристенского района Курской области (далее - Доска Почета) заслуженных граждан, работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений и жителей Пристенского района Курской области.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой и иной деятельности на благо Пристенского района Курской области.

1.3. К занесению на Доску Почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях Пристенского района Курской области вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (далее - организации), достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности. На Доску почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии, в том числе не работающие в настоящее время.

2. Описание Доски Почета

2.1. Доска Почета размещается в центре п. Пристенъ и располагается у здания Администрации Пристенского района Курской области.

2.2. Доска Почета состоит из центральной панели, размером 1800 * 5000 мм, на которой в два ряда расположены фотографии. В верхнем ряду располагаются 6 (шесть) фотографий, в нижнем ряду располагаются 4 (четыре) фотографии. Размер фотографий форматом А3.

2.3. Общее количество фотопортретов, одновременно размещенных на Доске Почета, не может быть более 10.

2.4. Оформление Доски почета производится ежегодно в срок до 1 мая.

3. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов на Доску Почета

3.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета производится ежегодно к 1 мая «Празднику Весны и Труда».

3.2. Занесение на Доску Почета производится на основании ходатайств руководителей организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, коллективов работников, общественных организаций и граждан.

3.3. Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать:

3.3.1. Выписку из протокола заседания собрания (конференции) трудового коллектива предприятия, учреждения, общественной организации, заверенную уполномоченным лицом и печатью;

3.3.2. Ходатайство предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, коллективов работников, общественных организаций и граждан с изложением заслуг за год, предшествующий выдвижению для занесения на Доску Почета, согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.3.3. Характеристику кандидата к занесению на Доску Почета, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах перед районом, личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие района, иные социально значимые основания.

3.3.4. Письменное согласие кандидата на обработку его персональных и биометрических данных, приложение №2 к настоящему Положению.

3.4. Материалы о выдвижении на Доску Почета представляются в комиссию по рассмотрению предложений о занесении на Доску Почета (далее – Комиссия) не позднее 1 апреля.

4. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов и занесения на Доску Почета

4.1. Основаниями для рассмотрения и занесения на Доску Почета являются:

- а) высокие производственные показатели в промышленности, жилищно-коммунальном хозяйстве, на транспорте, в других отраслях экономики района;
- б) достижение высокой производительности труда, улучшение качества продукции, снижение материальных и трудовых затрат, успехи в повышении эффективности производства;
- в) внедрение в производство новых технологий и передового опыта;

г) творческие достижения в области культуры, литературы, искусства, успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке кадров, в области медицинского обслуживания населения, развитии физической культуры и спорта, социальной сфере и иной деятельности на благо Пристенского района Курской области.

4.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии.

4.3. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается постановлением Администрации Пристенского района Курской области.

4.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Комиссия работает на общественных началах. В состав Комиссии включаются муниципальные служащие Администрации Пристенского района Курской области, представители образовательных учреждений и учреждений здравоохранения, учреждений культуры, муниципальных образований Пристенского района Курской области, общественных организаций, депутаты Представительного Собрания Пристенского района Курской области.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение трех дней со дня заседания, подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании и направляется на рассмотрение Главе Пристенского района.

4.8. Решение Комиссии для Главы Пристенского района носит рекомендательный характер.

4.9. Решение о занесении граждан на Доску Почета принимается Главой Пристенского района в форме распоряжения.

4.10. Администрация Пристенского района Курской области производит фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску Почета. Фотографии изготавливаются в цветном изображении. Так же изготавливаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) и наименования организации.

4.11. Распоряжение Главы Пристенского района Курской области о занесении на Доску Почета публикуется в газете «Районные известия», размещается на официальном сайте муниципального района «Пристенский район» Курской области.

4.12. Занесение граждан на Доску Почета производится сроком на 1 год. Повторное занесение, возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего занесения.

4.13. Гражданам, чьи фотографии и имена занесены на Доску Почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство установленного образца,

согласно приложению №3 к настоящему Положению и производится запись в трудовой книжке по месту работы.

4.14. При утрате свидетельства его дубликат не выдается.

4.15. Удаление с Доски Почета до окончания срока занесения, принимается Главой Пристенского района Курской области по ходатайству Комиссии в следующих случаях:

а) выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску Почета;

б) привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда.

5. Финансовое и материально-техническое обеспечение оформления и содержания Доски Почета

5.1. Финансирование содержания, оформления, эксплуатации и обновления материалов Доски Почета осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Пристенский район» Курской области.

5.2. Комплекс работ по изготовлению, размещению, обновлению, художественному оформлению и техническому содержанию Доски Почета осуществляет Администрация Пристенского района Курской области.

5.3. Изготовление фотопортретов, организационные мероприятия по занесению на Доску Почета, размещение виртуальной Доски Почета на официальном сайте муниципального района «Пристенский район» Курской области, обеспечение вручения свидетельств о занесении на Доску Почета, ведение Книги регистрации граждан, занесенных на Доску Почета и выданных свидетельств, осуществляет отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Пристенского района Курской области.

ХОДАТАЙСТВО
о занесении на Доску Почета Пристенского района Курской области

1. Фамилия _____
Имя, отчество _____
2. Должность, место работы _____
3. Пол _____
4. Дата рождения _____ (число, месяц, год)
5. Место рождения _____
(республика, область, район, город, поселок, село, деревня)
6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год получения образования)
7. Ученая степень, ученое звание _____
8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения _____
9. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждения _____
10. Домашний адрес _____
(индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)
11. Телефон _____
(служебный, домашний, сотовый)
12. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____ Стаж работы в данном коллективе _____
13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Дата приема	Дата увольнения	Наименование организации	Занимаемая должность

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие района (не более 1 страницы):

15. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество)

представлена _____
(решением органа управления или коллективом предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений)

_____ (дата, номер протокола, решения)

Руководитель (предприятия, учреждения, организации) _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. _____ (дата представления)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации района

_____ (подпись) (фамилия, инициалы, заместителя, курирующего сферу деятельности организации)

Форма получения согласия гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску Почета и на обработку его персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, название организации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации)

1. Согласен(а) на выдвижение моей кандидатуры для занесения на Доску Почета и размещение моих сведений и фотографий на Доске Почета Пристенского района Курской области.

2. Даю свое согласие Администрации Пристенского района Курской области на получение, обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, сведения о трудовой деятельности, сведения об имеющихся наградах и поощрениях, стаж и периоды работ). Предоставляю Администрации Пристенского района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фотографию на Доске Почета, в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального района «Пристенский район» Курской области. Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Герб Пристенского района Курской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении на Доску Почета Пристенского района Курской области
от « ____ » _____ г. № _____

ФАМИЛИЯ
ИМЯ, ОТЧЕСТВО (при наличии)

должность с указанием организации

за успехи, достигнутые в профессиональной деятельности, активное участие
в общественной жизни и вклад в социально-экономическое развитие
Пристенского района Курской области

Распоряжением Главы Пристенского района Курской области
от _____ № _____
занесен(а) на

ДОСКУ ПОЧЕТА
ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

О чем в Книгу регистрации граждан, занесенных на Доску Почета Пристенского района
Курской области, внесена регистрационная запись за
№ _____ от « ____ » _____ 20__ года

Глава Пристенского района
Курской области

(подпись) (ФИО)

М.П. _____
(дата)

УТВЕРЖДЕН
 Постановлением Администрации
 Пристенского района
 Курской области
 от 09.01.2020 № 01-на

Состав

**комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску Почета
 Пристенского района Курской области**

- | | |
|----------------------------------|---|
| Миронова
Наталья Михайловна | - заместитель главы администрации,
управляющий делами Администрации
Пристенского района Курской области,
(председатель комиссии) |
| Балык
Лариса Ивановна | - начальник Управления финансов и
экономического развития Администрации
Пристенского района Курской области,
(заместитель председателя комиссии) |
| Ивахненко
Наталья Викторовна | - и.о. начальника отдела организационной,
кадровой работы и делопроизводства
Администрации Пристенского района Курской
области, (секретарь комиссии) |
| Члены комиссии: | |
| Чепурин
Владимир Кузьмич | - Председатель Представительного Собрания
Пристенского района Курской области |
| Мальцев
Сергей Павлович | - председатель Пристенской районной
общественной организации Курской областной
организации Всероссийской общественной
организации ветеранов (пенсионеров) войны,
труда, Вооруженных Сил и правоохранительных
органов |
| Алексеева
Евгения Алексеевна | - начальник отдела культуры и молодежной
политики Администрации Пристенского района
Курской области |
| Бекетова
Елена Геннадьевна | - начальник управления образования, опеки и
попечительства Администрации Пристенского
района Курской области |
| Серовицкий
Игорь Валентинович | - главный врач ОБУЗ «Пристенская ЦРБ» |
| Скандакова
Мария Леонидовна | - Глава Черноовецкого сельсовета Пристенского
района Курской области |