**Приложение**

к решению Совета депутатов

муниципального образования

город Саяногорск

**№\_\_\_** принятому **\_\_\_\_\_2023г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОСКЕ ПОЧЁТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОД САЯНОГОРСК

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает в муниципальном образовании город Саяногорск порядок занесения на Доску почёта граждан, проживающих и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Саяногорск.

2. Занесение граждан на Доску почёта муниципального образования город Саяногорск (далее - Доска почёта) является формой поощрения.

3. Доска почёта - это стена, облицованная мрамором, расположенная в Енисейском микрорайоне, с размещенными на ней цветными фотопортретами граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной и иной деятельности наиболее достойными поощрения с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы, конкретного вклада или заслуги.

4. Общее количество граждан, одновременно занесенных на Доску почёта, не может превышать 21 человека.

5. Занесение граждан на Доску почёта осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Право на выдвижение граждан для занесения на Доску почёта имеют осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Саяногорск:

1) предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

2) индивидуальные предприниматели;

3) общественные организации и объединения, творческие коллективы, добровольческие (волонтерские) движения.

7. В качестве кандидатов для занесения на Доску почёта выдвигаются граждане, внёсшие существенный вклад в развитие муниципального образования город Саяногорск и обеспечение благополучия его населения:

1) в области науки и техники (внедрение научных разработок, новых технологий);

2) в области культуры, искусства, образования;

3) в области здравоохранения, социальной защиты, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности;

4) в области укрепления межнационального и межконфессионального сотрудничества;

5) в области развития межмуниципального сотрудничества;

6) в сфере развития экономики и производства, градостроительства и архитектуры;

7) в сфере охраны правопорядка и общественной безопасности, защиты прав человека и гражданина, развития государственной власти и местного самоуправления;

8) в организации и осуществления благотворительной, добровольческой (волонтерской) деятельности;

9) в области физической культуры, массового спорта и спорта высших достижений;

10) являющиеся победителями в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках, ярмарках и иных мероприятиях;

11) получившие награды различного уровня за трудовую, профессиональную и общественную деятельность.

8. Организация оформления Доски почёта осуществляется Администрацией муниципального образования город Саяногорск (далее - Администрация).

9. Занесение граждан на Доску почёта осуществляется на основании решения Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск (далее - Совет депутатов) сроком на один год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных очередной годовщине со дня образования города Саяногорска.

Статья 2. Порядок и сроки выдвижения граждан

для занесения на Доску почёта

1. Выдвижение граждан (в случае не занесения на Доску почёта) производится один раз в два года на основании ходатайства о занесении на Доску почёта по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2. К ходатайству о занесении на Доску почёта прилагаются:

2.1. Выписка из протокола общего собрания (конференции) или решения коллектива организации либо решение органа управления организации о выдвижении гражданина, заверенные уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии печати) – для обращения организаций, имеющих статус юридического лица, коллективов общественных организаций.

2.2. Копии документов, подтверждающих достижения и заслуги гражданина.

2.3. Согласие гражданина о выдвижении его кандидатуры для занесения на Доску почёта в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.4. Согласие гражданина на размещение фотографии, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и места работы, сведений о заслугах, а также публикацию в средствах массовой информации сведений о занесении на Доску почёта в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

2.5. Согласие гражданина на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D46C6632225A245A43614BCEE075D97CC8F472E49648794DE762C7E80D1AA1B2BA36C16F5213BBCC72737B4D56i0a9M) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных» в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

В случае необходимости могут быть запрошены иные подтверждающие документы.

3. Администрация не позднее 1 марта текущего года организует размещение в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о начале приема ходатайств, сроках подачи и месте их приёма.

4. Пакет документов на рассмотрение о занесении на Доску почёта представляется в Администрацию до 15 мая текущего года на имя Главы муниципального образования г. Саяногорск в сроки, указанные в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с частью 4 настоящей статьи, но не позднее чем с 15 апреля до 15 мая текущего года на имя Главы муниципального образования.

5. Повторное выдвижение гражданина для занесения на Доску почёта, в случае если гражданин ранее был занесен на Доску почёта, возможно не ранее, чем через пять лет со дня принятия решения о его выдвижении.

Статья 3. Порядок рассмотрения ходатайств и

определение граждан, рекомендуемых для занесения

на Доску почёта

1. Комиссия по рассмотрению ходатайств о занесении гражданина на Доску почёта муниципального образования город Саяногорск (далее - Комиссия) создается при Администрации.

В Комиссию включаются представители:

1) Администрации (на основании постановления Главы муниципального образования город Саяногорск);

2) Совета депутатов (на основании решения постоянной комиссии мандатной, по вопросам депутатской этики, законности и правопорядка, контроля за деятельностью администрации);

3) Общественной палаты МО г. Саяногорск, координационного Совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации, Территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (по согласованию);

4) градообразующих предприятий (по согласованию).

В состав комиссии включаются Почетные граждане МО г. Саяногорск (по согласованию).

2. Персональный состав Комиссии и порядок работы Комиссии утверждаются постановлением Главы муниципального образования город Саяногорск.

3. Критерии отбора граждан для занесения на Доску почёта установлены частью 7 статьи 1 настоящего Положения.

4. Не рассматриваются в качестве кандидатов для занесения на Доску почёта граждане:

1) ответственные за допущенные несчастные случаи на производстве по показателям производственного травматизма в течение предшествующего года, а также на дату предоставления ходатайства;

2) руководители организаций, имеющих просроченную задолженность по выплате заработной платы работникам;

3) осужденные к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

4) руководители организаций, находящихся в стадии ликвидации, признанных банкротом, а также в случае приостановления деятельности.

5. Комиссия вправе запрашивать документы, подтверждающие отсутствие нарушений, указанных в п.4. настоящей статьи.

6. Комиссия рассматривает представленный пакет документов на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и принятое ею мотивированное решение оформляет протоколом заседания. Решение Комиссии носит рекомендательный характер. Комиссия передаёт в Совет депутатов протокол заседания для принятия решения о занесении на Доску почёта не позднее 15 июня текущего года.

7. На основании решения Комиссии и внесённых ею в Совет депутатов документов, указанных в пункте 2 статьи 2 настоящего Положения, аппаратом Совета депутатов разрабатывается проект решения, который подлежит рассмотрению на заседании сессии Совета депутатов.

Статья 4. Решение о занесении на Доску почёта

граждан

1. Совет депутатов принимает решение о занесении граждан на Доску почёта. При принятии решения, Совета депутатов вправе внести изменения в списки, утверждённые комиссией по рассмотрению ходатайств о занесении гражданина на Доску почёта.

2. Решение о занесении на Доску почёта подлежит официальному опубликованию.

Статья 5. Решение об исключении из перечня граждан, занесенных

на Доску почёта

1. Решение об исключении граждан из числа лиц, занесенных на Доску почёта, принимается Советом депутатов и не подлежит официальному опубликованию в случае:

1) выявления недостоверных сведений, указанных в ходатайстве о занесении на Доску почёта;

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

2. Порядок принятия решения определяется Регламентом Совета депутатов.

Статья 6. Финансовое и материально-техническое

обеспечение оформления и содержания Доски почёта

1. Техническое содержание и текущий ремонт Доски почёта осуществляет муниципальное учреждение, в оперативном управлении которого находится Доска почёта.

2. Организация мероприятий по оформлению Доски почёта и изготовлению свидетельств о занесении граждан на Доску почёта осуществляет структурное подразделение Администрации, наделённое правами юридического лица, или подведомственное учреждение, которые определяются муниципальным правовым актом Администрации.

3. Финансирование содержания, текущий ремонт Доски почёта, обновление информационных материалов и изготовление свидетельств о занесении на Доску почёта осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Саяногорск.

Статья 7. Награждение граждан, в отношении которых

принято решение о занесении на Доску почёта

1. Гражданам, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета, Главой муниципального образования город Саяногорск и председателем Совета депутатов вручается [свидетельство](file:///C:\Users\Chubarov\Desktop\Доска%20почёта%20февраль%203\Положение%20-Доска%20почёт%20-3.docx#P280) о занесении на Доску почёта (приложение 2 к настоящему Положению) на торжественном мероприятии в рамках празднования очередной годовщины со дня образования города Саяногорска.

2. Размещение информации и фотопортретов граждан, изготовление свидетельств гражданам, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почёта, осуществляется не позднее чем за 5 рабочих дней до объявленной даты торжественного мероприятия.

Председатель Совета депутатов Глава

муниципального образования муниципального образования

город Саяногорск город Саяногорск

В.В. Ситников Е.И. Молодняков

**Приложение 1**

к Положению о Доске почёта

муниципального образования

город Саяногорск

ХОДАТАЙСТВО

о занесении гражданина на Доску почёта

муниципального образования город Саяногорск

1. **Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Данные на гражданина** |  |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  | Должность, место работы |  |
|  | Пол |  |
|  | Дата рождения (число, месяц, год) |  |
|  | Место рождения |  |
|  | Образование (наименование образовательного учреждения) |  |
|  | Ученая степень, ученое звание |  |
|  | Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения |  |
|  | Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждения |  |
|  | Стаж работы в отрасли |  |
|  | Общий стаж работы |  |
|  | Стаж работы в данном коллективе |  |
|  | Домашний адрес |  |
|  | Телефон (рабочий, мобильный, домашний) |  |

1. **Трудовая деятельность:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием предприятия, учреждения, организации | Место нахождения предприятия, учреждения, организации |
| поступления | увольнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к**

**награждению:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**17. Кандидат для занесения на Доску почёта с Положением о Доске почёта**

**ознакомлен и согласен**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись кандидата)

**Данные о кандидате прилагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.**

**Полноту и достоверность сведений, указанных в ходатайстве, гарантируем.**

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание субъекта - коллективов предприятий, организаций,

учреждений и общественных объединений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, номер протокола или решения)

Руководитель (предприятия,

учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата представления)

**Приложение 2**

к Положению о Доске почёта

муниципального образования

город Саяногорск

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении гражданина на Доску почёта

муниципального образования город Саяногорск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, род занятий)

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании решения Совета депутатов муниципального образования город Саяногорск от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_

О чем в Книгу регистрации граждан, занесенных на Доску почёта муниципального образования город Саяногорск, внесена регистрационная запись за № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Председатель Совета депутатов Глава

муниципального образования муниципального образования

город Саяногорск город Саяногорск

В.В. Ситников Е.И. Молодняков

**Приложение 3**

к Положению о Доске почёта

муниципального образования

город Саяногорск

в Комиссию по рассмотрению ходатайств

о занесении гражданина на Доску почёта

муниципального образования город Саяногорск

**СОГЛАСИЕ**

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

даю   согласие на выдвижении своей кандидатуры для занесения на Доску почёта муниципального образования город Саяногорск.

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Дата)                 (Подпись)

**Приложение 4**

к Положению о Доске почёта

муниципального образования

город Саяногорск

в Комиссию по рассмотрению ходатайств

о занесении гражданина на Доску почёта

муниципального образования город Саяногорск

**СОГЛАСИЕ**

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

даю   согласие на размещение своей фотографии, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности и места работы, сведений о заслугах, а также публикацию в средствах массовой информации сведений о занесении меня на Доску почёта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Дата)                 (Подпись)

**Приложение 5**

к Положению о Доске почёта

муниципального образования

город Саяногорск

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее – Субъект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**Документ, удостоверяющий личность**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Вид документа, серия, номер)

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированному по адресу: 655600, г. Саяногорск, Советский микрорайон дом 1, на обработку своих персональных данных.

1. Перечень персональных данных передаваемых на обработку:

* Фамилия, имя, отчество;
* Дата рождения;
* Паспортные данные;
* Контактный телефон (дом, сотовый, рабочий);
* Фактический адрес проживания;
* Банковские реквизиты;
* Прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (Подпись)