Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.01. 2024 № 81

О внесении изменений в постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 31.05.2023 № 694 «Об утверждении Положения о Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии с Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в целях поощрения граждан, внесших выдающийся вклад в социально-экономическое развитие Светлоярского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 31.05.2023 № 694 «Об утверждении Положения о Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области» следующие изменения:

1.1. Положение о Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области, утвержденное названным постановлением изложить в новой редакции согласно приложению.

* 1. В составе комиссии по рассмотрению ходатайств о занесении на Доску Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области, утвержденном названным постановлением:
1. вывести из состава комиссии Л.А.Евдокимову;
2. наименование должности Г.А.Кутыги изложить в редакции «директор [муниципального бюджетного учреждения Светлоярского муниципального района Волгоградской области Редакция газеты «Восход»](https://egrul.nalog.ru/index.html) (по согласованию)».

3) ввести в состав комиссии следующих лиц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛюбовецкаяОльга Геннадьевна | - | заместитель главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области, заместитель председателя комиссии |
| МорозовСергей Сергеевич  | - | исполняющий обязанности заместителя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области |
| ПодхватилинаОльга Ивановна |  | исполняющий обязанности заместителя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области |

1. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Иванова Н.В.) направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Восход» и размещения на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области Маринину С.В.

Глава муниципального района В.В.Фадеев

Маринина С.В.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской областиот 31.05.2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске Почета Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Положение) определяет порядок занесения на Доску Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Доска Почета) представителей предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений и граждан за заслуги перед Светлоярским муниципальным районом Волгоградской области.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания, морального поощрения за значительный вклад в социально-экономическое развитие Светлоярского муниципального района Волгоградской области, за профессиональное мастерство, плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

1.3. На Доску Почета могут быть занесены граждане Российской Федерации, жители Светлоярского муниципального района, проработавшие на территории Светлоярского района не менее 10 лет.

1.4. Доска Почета ведется в электронном виде и размещается на сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (svyar.ru), состоит из цветных фотопортретов граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной и иной деятельности наиболее достойными поощрения, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, места работы и заслуг.

II. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА

2.1. Занесение на Доску Почета производится один раз в год по итогам календарного года на основании соответствующих индивидуальных ходатайств.

2.2. С ходатайством о занесении на Доску Почета за предыдущий календарный год на имя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области ежегодно в период с 01 по 25 января могут обращаться:

председатель Светлоярской районной Думы Волгоградской области;

заместители главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

глава Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

руководители предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории Светлоярского муниципального района Волгоградской области, индивидуальные предприниматели;

руководители общественных объединений.

2.3. К ходатайству прилагаются следующие документы:

представление о занесении на Доску Почета, содержащее указание должности, биографические данные с описанием заслуг и достижений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверенное печатью организации/органа (при наличии);

согласие кандидата о размещении фотографии на Доске Почета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

письменное согласие кандидата на обработку персональных данных, содержащихся в документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.4. Ходатайство о занесении на Доску Почета и представление о занесении на Доску Почета должны быть подписаны одним лицом.

2.5. Рассмотрение материалов для внесения граждан на Доску Почета осуществляет комиссия по рассмотрению ходатайств о занесении на Доску Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Комиссия).

2.6. Комиссия образуется постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области. Указанным актом утверждается состав комиссии.

2.7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, представляющие органы местного самоуправления Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, руководители и представители учреждений социальной защиты населения, общественных объединений в количестве не менее 10 человек.

2.8. Основными задачами Комиссии являются:

рассмотрение ходатайств, представлений и документов о занесении на Доску Почета, внесенных главе Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

представление главе Светлоярского муниципального района Волгоградской области предложений о занесении на Доску Почета.

Срок рассмотрения Комиссией документов не может превышать 50 календарных дней со дня их поступления.

Заседание Комиссии проводится один раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

* 1. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия в течение 10 рабочих дней оформляет протокол с предложением и направляет документы на рассмотрение главе Светлоярского муниципального района Волгоградской области.
	2. Решение о занесении на Доску Почета в течение 5 рабочих дней принимается главой Светлоярского муниципального района Волгоградской области и оформляется постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, которое подлежит опубликованию в районной газете «Восход».

2.11. На основании постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, указанного в пункте 2.10 настоящего Положения, муниципальным бюджетным учреждением Светлоярского муниципального района Волгоградской области редакция газеты «Восход» производится фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску Почета.

2.12. Повторное занесение на Доску Почета допускается за новые заслуги, но не ранее, чем через 5 лет после предыдущего занесения.

2.13. Учет лиц, занесенных на Доску Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области, осуществляет архивный отдел администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

III. ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСКИ ПОЧЕТА

3.1. Материально-техническое, информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет архивный отдел администрации Светлоярского муниципального района.

3.2. Ведение Доски Почета на сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области (svyar.ru) обеспечивает муниципальное учреждение «Центр инновационных технологий» на основании постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, указанного в пункте 2.10 настоящего Положения.

Управляющий делами С.В.Маринина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Положениюо Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области  |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Светлоярского муниципального района Волгоградской области  |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению на Доску Почета Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (число, месяц, год)

4. Какими наградами награжден(а) и даты награждений

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

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

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

5. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Характеристика    с   указанием    конкретных    (значительных)   заслуг

представляемого  к  занесению  на Доску Почета

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

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

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

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

Руководитель    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (подпись)           (инициалы, фамилия)

                 М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Положениюо Доске Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области  |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Светлоярскогомуниципального районаВолгоградской области |

СОГЛАСИЕ   Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_даю согласие на размещение на Доске Почета Светлоярского муниципального района своего фото, фамилии, имени, отчества (при наличии), места работы и иной персональной информации, а также публикацию в средствах массовой информации сведений о занесении меня на Доску Почета.   ДатаПодпись

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приложение № 3 к Положениюо Доске Почета Светлоярскогомуниципального района Волгоградской области  |

 |

Форма

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Согласие на обработку персональных данных |
|  |
| Я, |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |
|  |
| зарегистрированный(ая) по адресу |  |
|  |  |
| паспорт серия |  | № |  | , выдан |  | , |  |
|  |  |  |  |  | (дата выдачи) |  |  |
|  |
|  |
|  |
| (кем выдан) |
| даю согласие администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), 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) моих персональных данных, содержащихся в представлении к занесению на Доску Почета Светлоярского муниципального района Волгоградской области. |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
|  |
| " |  | " |  |  |  |  |
|  | (день) |  | (месяц) |  | (год) |  |