# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального образования Сланцевское городское поселение**

**Сланцевского муниципального района Ленинградской области**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 **26.02.2019 421-гсд**

**Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Сланцевское городское поселение, совет депутатов Сланцевского городского поселения РЕШИЛ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета муниципального

образования Сланцевское городское поселения являющейся формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной и творческой деятельности на благо Сланцевского городского поселения.

2.При формировании проектов бюджета  Сланцевского городского

поселения на очередной и последующие годы предусматривать средства на финансирование расходов на содержание и техническое обслуживание Доски почета.

3. Опубликовать решение в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

 4. Решение вступает в силу на следующий день после дня опубликования.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и законности.

Глава муниципального образования Р.В.Шотт

Утверждено

решением совета депутатов

 муниципального образования

 Сланцевское городское поселение

от 26.02.2019 № 421-гсд

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Доске почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее - Доска почета) заслуженных граждан, работников предприятий, учреждений, общественных объединений, жителей города.

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной и творческой деятельности на благо Сланцевского городского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

1.3. К занесению на Доску почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях Сланцевского городского поселения 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.

1.4. Общее количество фотопортретов, одновременно размещенных на Доске почета, не может быть более 20.

1.5. Оформление Доски почета производится ежегодно в срок до 1 апреля.

1.6. Доска почета располагается по адресу ул. Кирова на пересечении с ул. Ленина, д 14.

2. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов

 на Доску почета

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

2.2. Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать:

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

2.2.2. 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.

2.2.3. Характеристику представляемого к поощрению, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах перед городом, личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие города, иные социально значимые основания.

2.2.4. Письменное согласие кандидата на обработку его персональных и биометрических данных, приложение 2.

2.3. Материалы о выдвижении на Доску почета представляются в постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и законности совета депутатов Сланцевского городского поселения (далее – Комиссия) не позднее 1 ноября предшествующего года.

2.4. В 2019 году материалы о выдвижении на Доску почета представляются в постоянную комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и законности совета депутатов Сланцевского городского поселения (далее – Комиссия) не позднее 20 марта 2019 года.

2.5. Провести оформление Доски почета в 2019 году в срок до 9 апреля 2019 года.

3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов

 и занесении на Доску почета

3.1. 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 муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии.

3.3. На заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, общественных организаций, руководители кадровых служб трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

3.4. Регламент работы комиссии:

- комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее половины списочного состава ее членов;

- отбор представленных кандидатов на Доску почета осуществляется открытым голосованием;

- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.5. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем комиссии и направляются на рассмотрение совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

3.6. Решение о занесении граждан на Доску почета принимается решением совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской.

3.7. Администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от имени муниципального образования Сланцевское городское поселение на основании решения совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение производит фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску почета. Фотографии изготавливаются размером 34х46 см в цветном изображении. Так же изготавливаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) и наименования организации.

3.8. Решение совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение о занесении на Доску почета публикуется в газете «Знамя труда», размещается на официальном сайте администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

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

3.10. Гражданам, чьи фотографии и имена занесены на Доску почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство установленного образца, согласно приложению 3.

3.11. При утрате свидетельства его дубликат не выдается.

3.12. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, принимается решением совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской 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.

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение оформления и содержания Доски почета

4.1. Финансирование содержания, оформления, эксплуатации и обновления материалов Доски почета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области

4.2. Комплекс работ по изготовлению, размещению, обновлению, художественному оформлению и техническому содержанию Доски почета осуществляет администрация Сланцевского муниципального района.

4.3. Изготовление фотопортретов, организационные мероприятия по занесению на Доску почета, размещение виртуальной Доски почета на официальном сайте администрации Сланцевского муниципального района, обеспечение вручения свидетельств о занесении на Доску почета, ведение Книги регистрации граждан, занесенных на Доску почета и выданных свидетельств, осуществляет уполномоченное должностное лицо и (или) структурное подразделение администрации Сланцевского муниципального района.

Приложение 1 к Положению

ХОДАТАЙСТВО

о занесении на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района

 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 города Сланцы (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)

Приложение 2 к Положению

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 размещение моих сведений и фотографий на Доске почета к занесению на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района.

2. Даю свое согласие администрации Сланцевского муниципального района 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 Сланцевского муниципального 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 администрации Сланцевского муниципального района. 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.)

 Приложение 3 к Положению

Герб муниципального образования «Сланцевское городское поселение»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность (род занятий)

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании решения Совета депутатов муниципального образования Сланцевское городское поселение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о чем в Книгу регистрации граждан, занесенных на Доску почета муниципального образования Сланцевское городское поселение, внесена регистрационная запись за

 № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Глава муниципального образования

Сланцевское городское поселение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)