

Утверждено
постановлением администрации
Шемуршинского района
от 04 апреля 2016 г. № 120
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения граждан, работников предприятий, учреждений и организаций Шемуршинского района всех форм собственности (далее - кандидат) на Доску почета Шемуршинского района (далее по тексту - Доска почета).

2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения в решении социально значимых задач Шемуршинского района (далее - район), весомый вклад в различные сферы экономики, культуру и искусство, физкультуру и спорт, воспитание, образование, охрану здоровья, жизни, правопорядка и прав граждан, местное самоуправление, способствующие всестороннему развитию района, а также в плодотворную благотворительную, профессиональную, творческую и общественную деятельность.

3. На Доску почета помещаются 16 цветных фотографий форматом 39х31 см и краткая информация о гражданах с указанием фамилии, имени, отчества, места работы и должности.

4. Основаниями для рассмотрения кандидатов для занесения на Доску почета являются:

- высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, на транспорте, в других отраслях экономики района,
- достижение высокой производительности труда, улучшение качества продукции, снижение материальных и трудовых затрат, успехи в повышении эффективного производства,
- внедрение в производство новых технологий и передового опыта,
- творческие достижения в области культуры, искусства, успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке кадров и в области медицинского обслуживания населения района, развития физической культуры и спорта, социальной сферы;
- большой личный вклад в становление и развитие местного самоуправления.

5. Ходатайство о занесении кандидатов на Доску почета, составленное в произвольной форме, направляется на имя главы администрации Шемуршинского района коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественных объединений, либо исполнительными или представительными органами местного самоуправления Шемуршинского района по согласованию с заместителями главы администрации района, курирующими соответствующую сферу деятельности.

6. К ходатайству прилагаются:

- 1) анкета кандидата (приложение 1).
- 2) характеристика производственной и иной трудовой или общественной деятельности кандидата;
- 2) согласие на обработку персональных данных (приложение 2).

7. Характеристика должна быть подписана соответствующими руководителями и заверена печатью.

8. Ходатайства о занесении на Доску почета представляются в отдел

организационной работы администрации района для направления в комиссию по рассмотрению кандидатур граждан, представленных для занесения на Доску почета, (далее - Комиссия) не позднее 1 марта текущего года.

9. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации района.

10. Отдел организационной работы администрации района осуществляет:

- подготовку материалов к заседанию комиссии на основании представленных документов;

- подготовку проекта постановления администрации Шемуршинского района о занесении на Доску почета.

11. Занесение на Доску почета производится на основании постановления администрации Шемуршинского района по предложению Комиссии. Гражданину, занесенному на Доску почета, вручается соответствующее свидетельство (приложение 3).

12. Комиссия направляет предложения (протокол заседания комиссии) о занесении на Доску почета главе администрации района не позднее 15 марта текущего года.

13. Постановление администрации Шемуршинского района публикуется в районной газете "Шамарша хыпаре" и на официальном сайте администрации Шемуршинского района.

14. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднику весны и труда 1 Мая.

15. Решение о досрочном (до истечения срока, установленного пунктом 14 настоящего Положения) снятии фотографии гражданина с Доски почета принимается Комиссией в порядке, аналогичном порядку для принятия решения о помещении фотографии гражданина на Доску почета.

16. Основанием для принятия решения, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, является совершение гражданином преступления или административного правонарушения, при условии, что его вина установлена вступившим в законную силу приговором суда, решением или определением суда по делу об административном правонарушении либо вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении государственного органа (должностного лица государственного органа) или органа местного самоуправления (должностного лица органа местного самоуправления).

17. По истечении срока, установленного пунктом 14 настоящего Положения, фотографии с Доски почета передаются гражданам. Фотографии формата 10x15 см вносятся в Книгу почета Шемуршинского района, которая хранится в отделе организационной работы администрации района.

19. Художественное оформление и размещение материалов на Доску почета осуществляет сектор информационного обеспечения отдела организационной работы администрации района.

20. Финансирование содержания, эксплуатации Доски почета и обновления информационных материалов осуществляется за счет средств местного бюджета Шемуршинского района.

Приложение 1
к положению о Доске почета
Шемуршинского района

АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Должность, место работы _____
4. Образование (наименование учебного заведения, год окончания) _____

5. Общий стаж работы _____
6. Стаж работы в отрасли _____
7. Стаж работы на данном предприятии, организации, учреждении в данной должности _____

8. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а), даты награждения _____

10. Данные, которые должны быть отражены на Доске Почета:

Ф.И.О. (полностью)
Полное наименование предприятия, учреждения организации,
представляющего ходатайство

Руководитель учреждения,
М.П. организации, предприятия

подпись

Ф.И.О.

Приложение 2
к положению о Доске почета
Шемуршинского района

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
_____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)
выдан _____,
(когда и кем выдан)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку администрацией Шемуршинского района моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью занесения фотографии на Доску почета Шемуршинского района и распространяется на следующую информацию:

- фотография;
- фамилия, имя, отчество;
- должность и место работы;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;

Также даю свое согласие на то, что мои персональные данные:

- фотография;
- фамилия, имя, отчество;
- должность и место работы -

являются общедоступными персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с "___" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Утверждено
постановлением администрации
Шемуршинского района
от _____
(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР ГРАЖДАН,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА
ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению кандидатур граждан, представленных для занесения на Доску почета Шемуршинского района, (далее - комиссия) создается с целью комиссионного рассмотрения кандидатур граждан, представленных для занесения на Доску почета Шемуршинского района.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шемуршинского района.

2. Организация и порядок деятельности комиссии

2.1. Численный и персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Шемуршинского района.

2.2. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Руководство комиссией осуществляет ее председатель. При отсутствии председателя его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 её членов.

2.5. Комиссия принимает решение на основании ходатайств, представленных для занесения на Доску почета Шемуршинского района.

2.6. Секретарь комиссии докладывает комиссии о представленных для рассмотрения материалах, ведет протокол заседания комиссии.

2.7. Отбор представленных кандидатов на Доску почета осуществляется открытым голосованием.

2.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии.

2.9. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.10. Особое мнение члена комиссии отражается в протоколе заседания комиссии либо оформляется членом комиссии письменно и приобщается к протоколу.