УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Зиминского городского

муниципального образования

от 05.06.2019 № 649

с изм. от 01.12.2021 № 958

**Положение о Доске Почета Зиминского городского муниципального образования**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета Зиминского городского муниципального образования (далее - Доска Почета) представителей организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского городского муниципального образования.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения граждан за высокие достижения в развитии экономики, производства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, правопорядка и общественной безопасности, физической культуры и спорта, гражданского общества, за совершение мужественных поступков.

1.3. Доска Почета формируется из фотографий граждан, достигших 18 лет, проживающих на территории Зиминского городского муниципального образования, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета.

1.4. Занесение на Доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню города Зимы.

1.5. Достижения, указанные в п. 1.2. настоящего Положения, учитываются за период с 1 мая предшествующего года до 1 мая текущего года.

2. Порядок представления документов о выдвижении кандидатов на Доску Почета.

2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета проводится ежегодно на основании ходатайств организаций всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Зиминского городского муниципального образования.

2.2. Для рассмотрения вопроса о занесении на Доску Почета представляются следующие документы:

- ходатайство организации, выдвигающей кандидата;

- выписка из протокола общего собрания коллектива организации о выдвижении кандидата;

- биографические данные кандидата (Приложение № 1);

- характеристика с отражением трудовой деятельности и подробным изложением конкретных заслуг, достижений кандидата, его вклада в социально-экономического развитие Зиминского городского муниципального образования, документы, подтверждающие совершение мужественного поступка (справка МЧС, прочее);

- копии наградных документов;

- копия трудовой книжки;

- письменное согласие гражданина на обработку его персональных данных (Приложение № 2).

2.3. Документы о выдвижении на Доску Почета представляются в администрацию Зиминского городского муниципального образования (далее – администрация ЗГМО) до 1 мая текущего года.

3. Порядок рассмотрения документов о выдвижении кандидатов на Доску Почета.

3.1. Общественный совет по наградам при мэре города Зимы (далее – Общественный совет по наградам) рассматривает представленные документы, проверяет наличие всех необходимых документов, полноту и достоверность указанных в ходатайстве сведений.

3.2. Непредставление всех необходимых документов, а также представление документов, не содержащих сведений, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, является основанием для оставления ходатайства без рассмотрения. Об оставлении ходатайства без рассмотрения сообщается заявителю с предложением устранить имеющиеся недостатки.

3.3. Решение о занесении кандидатур на Доску Почета принимается в соответствии с критериями отбора, среди которых основными являются:

- внедрение научных разработок, новых технологий, рационализаторских предложений, передового опыта, выдающийся вклад в социально-экономическое развитие Зиминского городского муниципального образования, науку, культуру, искусство, физическую культуру, спорт, защиту Отечества, воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав граждан, в развитие местного самоуправления, благотворительную деятельность на территории Зиминского городского муниципального образования;

- победа в муниципальных конкурсах профессионального мастерства, в межмуниципальных, региональных, федеральных, международных конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках (за исключением заочных);

- получение государственных наград Российской Федерации, наград, учреждаемых федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- совершение мужественных поступков.

3.4. По результатам рассмотрения представленных документов Общественный совет по наградам дает заключение с рекомендациями о занесении либо об отказе в занесении фотографии кандидатуры на Доску Почета, которое оформляется протоколом заседания Общественного совета по наградам.

3.5. Протокол Общественного совета по наградам в течение пяти рабочих дней передается мэру Зиминского городского муниципального образования для рассмотрения и издания постановления администрации ЗГМО о занесении на Доску Почета. Заключение Общественного совета по наградам носит рекомендательный характер.

3.6. После вступления в силу постановления администрации ЗГМО о занесении на Доску Почета отдел организационной работы управления правовой кадровой и организационной работы администрации ЗГМО организует фотографирование и техническое сопровождение по заполнению Доски Почета, изготовление и регистрацию памятных знаков и свидетельств.

3.7. Постановление администрации ЗГМО, а также материалы о занесенных на Доску Почета гражданах публикуются в общественно-политическом еженедельнике г. Зимы и Зиминского района «Новая Приокская правда» и размещаются на официальном сайте администрации ЗГМО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.8. В соответствии с изданным постановлением администрации ЗГМО фотографии утвержденных кандидатур помещаются на Доску Почета.

3.9. Гражданам, занесенным на Доску Почета, в торжественной обстановке мэром Зиминского городского муниципального образования вручаются памятные знаки и свидетельства.

4. Порядок оформления и содержания Доски Почета.

4.1. Оформление Доски Почета производится за счет средств бюджета Зиминского городского муниципального образования.

4.2. Ремонт, реставрация и содержание Доски Почета производится администрацией ЗГМО.

4.3. Доска Почета устанавливается перед зданием администрации ЗГМО по адресу: г. Зима, ул. Ленина, 5.

4.4. На Доске Почета размещаются фотографии с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности (или звания), наименования организации.

4.5. Доска Почета обновляется один раз в год.

4.6. Размещенные фотографии могут быть досрочно сняты на основании постановления администрации Зиминского городского муниципального образования в случае:

- выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску Почета;

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

Приложение № 1

к Положению о Доске Почета Зиминского городского муниципального образования

**Биографические данные КАНДИДАТА**

**ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА**

**Зиминского городского муниципального образования**

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

имя, отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы (службы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

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

4. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование учебного учреждения, год его окончания)

6. Ученая степень (ученое звание, воинское звание, специальное звание, классный чин, дипломатический ранг (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какими наградами награжден(а) и даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы (службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Контактные данные (тел., e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(состав семьи)

12. Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (иностранные граждане и лица без гражданства)

 Данные заверяются руководителем либо работником кадровой службы организации

 М.П.

Приложение № 2

к Положению о Доске Почета Зиминского городского муниципального образования

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(кем выдан)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю администрации Зиминского городского муниципального образования (ОГРН: 1023800985042, ИНН: 3806009117), зарегистрированной по адресу: 665390, Иркутская область, г. Зима, ул. Ленина, 5 (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных в целях принятия решения о поощрении:

- *фамилия, имя, отчество;*

*- год, месяц, дата и место рождения;*

*- свидетельство о гражданстве (при необходимости);*

*- реквизиты паспорта;*

*- адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;*

*- почтовый и электронный адреса;*

*- номер телефона;*

*- фотография;*

*- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;*

*- сведения о семейном положении и составе семьи;*

*- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы.*

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 ФИО подпись дата