

Собрание Корсаковского муниципального округа

РЕШЕНИЕ

Принято № .

на -м .заседании 7-го созыва .

О Доске почета Корсаковского муниципального округа

В целях поощрения граждан, работающих и проживающих на территории Корсаковского муниципального округа, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, зарегистрированных в установленном порядке, за высокие достижения в развитии экономики, производства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, а также за иные заслуги перед Корсаковским муниципальным округом Собрание РЕШИЛО:

1. Учредить Доску почета Корсаковского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о Доске почета Корсаковского муниципального округа (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии при администрации Корсаковского муниципального округа по рассмотрению представлений о занесении на Доску почета Корсаковского муниципального округа (приложение № 2).
4. Признать утратившими силу решения Собрания Корсаковского городского округа:

- от 03.12.2014 № 39 «Об учреждении Доски почета Корсаковского городского округа»;

- от 31.03.2016 № 93 «О внесении изменений в решение Собрания Корсаковского городского округа от 03.12.2014 № 39 «Об учреждении Доски почета Корсаковского городского округа»;

- от 30.03.2017 № 143 «О внесении изменений в решение Собрания Корсаковского городского округа от 03.12.2014 № 39 «Об учреждении Доски почета Корсаковского городского округа»;

- от 22.02.2018 № 21 «О внесении изменений в Положение о Доске почета Корсаковского городского округа и в Положение о комиссии при администрации Корсаковского городского округа по рассмотрению представлений по занесению на Доску почета Корсаковского городского округа, утвержденные решением № 39 от 03.12.2024»;

- от 26.04.2018 № 30 «О внесении изменений в Положение о Доске почета Корсаковского городского округа, утвержденное решением № 39 от 03.12.2014 (в редакции решения № 21 от 22.02.2018)»;

- от 17.03.2025 № 110 «О внесении изменений в решение Собрания Корсаковского городского округа от 03.12.2014 № 39 «Об учреждении Доски почета Корсаковского городского округа».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Восход».

Председатель Собрания Корсаковского

муниципального округа Л.Д. Хмыз

Мэр

Корсаковского муниципального округа Н.Ю. Куприна

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания Корсаковского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОСКЕ ПОЧЕТА КОРСАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета Корсаковского муниципального округа (далее - Доска почета) организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, иных общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке, а также отдельных граждан, работающих и проживающих на территории Корсаковского муниципального округа.

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за весомый вклад в различные сферы экономики, высокие достижения в развитии производства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, а также за иные заслуги перед Корсаковским муниципальным округом.

1.3. На Доску почета выдвигаются граждане, в том числе представители трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, достигшие возраста 18 лет.

1.4. Право на размещение фотографии на Доску почета имеют граждане, проработавшие на территории Корсаковского муниципального округа не менее пяти лет, зарегистрированные и проживающие на территории Корсаковского муниципального округа. Самовыдвижения кандидатур не допускаются.

1.5. Без ограничения по стажу работы аналогичным правом обладают граждане в случаях:

1) выдающихся достижений в научной, трудовой, общественной, культурной, политической, благотворительной и иной деятельности;

2) проявленного мужества, самоотверженности при защите Родины и граждан.

1.6. Основанием для занесения на Доску почета являются:

- успехи и достижения в производственной деятельности: рост объема производства продукции, ее ассортимента и качества, внедрение новых, прогрессивных форм и методов на производстве, качественное оказание различного вида услуг;

- обеспечение существенного улучшения результатов деятельности организации, предприятия, учреждения;

- значительные успехи в социально-культурной сфере: в творческой, образовательной, воспитательной деятельности, победа в конкурсах, соревнованиях, фестивалях на федеральном и региональном уровнях, активное вовлечение населения в культурную, спортивную жизнь муниципального округа;

- активная общественная деятельность, не связанная с выполнением прямых должностных обязанностей по основному месту работы;

- сохранение и развитие значимых семейных ценностей в обществе, пропаганда и ведение здорового образа жизни, значительные достижения в сфере физической культуры и спорта;

- активная благотворительная деятельность, выраженная в оказании регулярной и существенной благотворительной помощи;

- успехи в научной деятельности;

- иные заслуги, достижения, влияющие на развитие и благосостояние Корсаковского муниципального округа.

1.7. На Доске почета размещаются до 16 номинантов, в том числе:

- галерея фотопортретов граждан Корсаковского муниципального округа с указанием их фамилии, имени, отчества, профессии, места работы;

- наименования, логотипы организаций, учреждений, предприятий, независимо от организационно-правовой формы, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке, с указанием фамилии, имени, отчества руководителя.

1. Порядок и сроки занесения на Доску почета

2.1. Представления в отношении организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке, граждан, проживающих и работающих на территории Корсаковского муниципального округа - кандидатов для занесения на Доску почета, вносятся в комиссию по рассмотрению представлений по занесению на Доску почета Корсаковского муниципального округа при администрации Корсаковского муниципального округа (далее – Комиссия) ежегодно в I квартале текущего года.

2.2. Представления о занесении на Доску почета (далее – Представление) вносятся по инициативе мэра Корсаковского муниципального округа, депутатов Собрания Корсаковского муниципального округа, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций, независимо от организационно-правовой формы, а также общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном законом порядке, общими собраниями граждан по месту жительства.

2.3. Представления о выдвижении кандидатов на Доску почета оформляются согласно установленным формам:

- для граждан (кандидатур), в том числе от организаций (предприятий, учреждений), общественных организаций согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- для трудовых коллективоворганизаций (предприятий, учреждений) независимо от формы собственности согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Представление заверяется подписями, печатями руководителя и председателя профсоюзного комитета предприятия, организации или учреждения (при наличии).

Представления направляются в Комиссию в письменной форме.

Должностные лица, внесшие (подписавшие) представления от имени организаций, несут ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Представления на граждан по месту жительства оформляются выпиской из протокола собрания с приложением листа регистрации участников.

2.3.1. К Представлению прилагается согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.4. Фотографии и наименования предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном законом порядке, и отдельных граждан, работающих и проживающих на территории Корсаковского муниципального округа, удостоенных права быть занесенными на Доску почета, размещаются на Доске почета к 1 мая сроком на 1 год.

2.5. Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску почета, техническое и информационное обеспечение, художественное оформление Доски почета, размещение фотографий и подготовку свидетельств о занесении на Доску почета установленного образца (далее – Свидетельство) согласно приложению 4 к настоящему Положению обеспечивает администрация Корсаковского муниципального округа.

2.6. Финансирование установки, содержания Доски почета и обновления фотопортретов, изготовление Свидетельств и багетных рамок к ним осуществляется за счет средств бюджета Корсаковского муниципального округа.

3. Заключительные положения

3.1. Гражданам, работающим и проживающим в Корсаковском муниципальном округе, предприятиям, организациям, учреждениям, независимо от организационно-правовой формы, общественным объединениям, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законом порядке, удостоенным права быть занесенными на Доску почета, в торжественной обстановке вручаются Свидетельства, оформленные в багетную рамку для наградных листов, женщинам вручается букет цветов.

3.2. Свидетельство о занесении на Доску почета подписывается мэром Корсаковского муниципального округа.

3.3. Вопросы, связанные с занесением на Доску почета и не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседаниях Комиссии.

Приложение 1

к Положению о Доске почета Корсаковского муниципального округа, утвержденному решением Собрания Корсаковского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о занесении на Доску почета Корсаковского муниципального округа**

*(для граждан (кандидатур), в том числе от организаций (предприятий, учреждений), общественных организаций)*

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы (*указывается полное и сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Дата рождения (*число, месяц, год*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Зарегистрирован по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)*

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

*(в случае отличия фактического адреса проживания от регистрации указать также фактическое место проживания*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Телефон (*контактный*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Наличие государственных наград, иных наград и видов поощрений, знаков отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид награждения или поощрения, дату награждения за последние 5лет)*

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

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие Корсаковского муниципального округа, сведения о трудовой деятельности гражданина (кандадатуры) *(допускается оформление характеристики на отдельном листе)*

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

11. В случае выдвижения кандидатуры решением общего собрания коллектива предприятия, организации, учреждения или общественного объединения указать дату, номер протокола, решения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Основания для занесения на Доску Почета *(в соответствии с п. 1.6 Положения о Доске почета Корсаковского муниципального округа)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Руководитель (предприятия,

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

*(должность)* *(подпись) (фамилия, инициалы)*

М.П.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Положению о Доске почета Корсаковского муниципального округа, утвержденному решением Собрания Корсаковского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**о занесении на Доску почета Корсаковского муниципального округа**

*(для трудовых коллективов организаций (предприятий, учреждений) независимо от формы собственности)*

1. Полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Сокращенное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Адрес организации, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Дата создания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Характеристика профиля деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Наличие государственных наград, иных наград и видов поощрений, знаков отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид награждения или поощрения, дату награждения за последние 5лет)*

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

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

8. Характеристика с указанием основных достижений трудового коллектива  *(допускается оформление характеристики на отдельном листе)*

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

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

9. Основания для занесения на Доску Почета *(в соответствии с п. 1.6 Положения о Доске почета Корсаковского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

Руководитель организации (предприятия,

учреждения)

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

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

*(наименование должности) подпись (фамилия, инициалы)*

М.П.

(при наличии)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к Положению о Доске почета Корсаковского муниципального округа, утвержденному решением Собрания Корсаковского муниципального округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

зарегистрированный(-ная) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам администрации Корсаковского муниципального округа на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения (число, месяц, год) и место рождения;

- номер контактного телефона и (или) сведения о других способах связи;

- сведения о наличии ученой степени, ученого звания, государственных наград, иных наград и видов поощрения, знаков отличия;

- сведения о месте основной работы (должности) или учебы;

- размещение моего фотопортрета на Доске почета Корсаковского муниципального округа.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на администрацию Корсаковского муниципального округа действующим законодательством, а именно для решения задач, связанных с организационной работой по оформлению Доски почета Корсаковского муниципального округа.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте, системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных для публикации (размещения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я уведомлен(а), что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до дня отзыва в письменной форме;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме (в случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Корсаковского муниципального округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию Корсаковского муниципального округа функций, полномочий и обязанностей.

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

Дата начала обработки персональных данных:

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

(число, месяц, год) (подпись)

Приложение 4

к Положению о Доске почета Корсаковского муниципального округа, утвержденному решением Собрания Корсаковского муниципального округа от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма свидетельства

о занесении на Доску Почета Корсаковского муниципального округа

|  |
| --- |
| Корсаковский муниципальный округ  Изображение Герба Корсаковского  муниципального округа  СВИДЕТЕЛЬСТВО  о занесении на Доску почёта  Корсаковского муниципального округа  Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование организации, предприятия, учреждения или фамилия имя*  *отчество гражданина)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(основания)*  Мэр  Корсаковского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  *(подпись)*  г. Корсаков  20\_\_\_год |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания Корсаковского

муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ О ЗАНЕСЕНИИ НА ДОСКУ ПОЧЕТА КОРСАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета Корсаковского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при администрации Корсаковского муниципального округа и создается для проведения общественной оценки материалов, представляемых в Комиссию для обеспечения объективного подхода к поощрению представленных кандидатур.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Корсаковского муниципального округа, муниципальными правовыми актами по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает и оценивает представления организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, зарегистрированных в установленном порядке, общих собраний граждан по месту жительства по занесению на Доску почета Корсаковского муниципального округа;

- принимает решение о занесении кандидатов на Доску почета;

- принимает решение об отказе в занесении представленных кандидатов на Доску почета;

- представляет мэру Корсаковского муниципального округа решение о занесении на Доску почета отобранных Комиссией кандидатов.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:

- запрашивать и получать от организаций, предприятий, учреждений независимо от их организационно-правовой формы информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- отказать кандидатам в занесении на Доску почета в случае несоответствия претендента критериям отбора, установленными [пунктами 1.3](#Par399) – 1.6 Положения о Доске почета Корсаковского муниципального округа.

3. Организация работы Комиссии

* 1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.1.1. Дату заседания Комиссии определяет председатель Комиссии в срок не позднее 25 апреля.

3.2. Секретарь Комиссии:

- принимает к рассмотрению представления о занесении на Доску почета;

- согласовывает дату заседания Комиссии с членами Комиссии;

- информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;

- готовит материалы, необходимые для работы Комиссии, и передает их членам Комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- оформляет проект постановления администрации Корсаковского муниципального округа об утверждении решения Комиссии по рассмотрению представлений о занесении на Доску почета.

3.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.5. На заседании Комиссии коллегиально обсуждается каждая из представленных кандидатур и проводится голосование. При голосовании учитывается значимость кандидата в жизни Корсаковского муниципального округа и личное мнение членов Комиссии. Решение комиссии по занесению на Доску почета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от присутствующих на заседании комиссии.

При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.6. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители общественных организаций, трудовых коллективов, выдвинувших кандидатов на Доску почета, средств массовой информации и иные лица без права голосования.

Секретарь Комиссии перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных и иных лиц. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие заместителем председателя Комиссии) и секретарем Комиссии.

3.8. На основании решения Комиссии, секретарь Комиссии оформляет проект соответствующего постановления администрации Корсаковского муниципального округа в течение 2-х дней со дня подписания протокола.

3.9. Контроль за своевременным исполнением принятых решений осуществляет департамент по управлению делами администрации Корсаковского муниципального округа и секретарь Комиссии.

3.10. Материально-техническое, документационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии, размещение заказов на изготовление свидетельств о занесении на Доску почета осуществляет департамент по управлению делами администрации Корсаковского муниципального округа.

3.11. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия по отдельным вопросам повестки заседания.

3.12. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании Комиссии, при наличии уважительных причин уведомить о своем отсутствии председателя.

4. Состав Комиссии

4.1. Численный состав Комиссии - 13 человек.

4.2. Принцип формирования Комиссии:

Комиссия состоит из пропорционального соотношения: по представлению председателя Собрания Корсаковского муниципального округа - 5 человек, по представлению мэра Корсаковского муниципального округа - 5 человек, по представлению Председателя Общественного Совета при администрации Корсаковского муниципального округа - 3 человека.

4.3. Списочный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Корсаковского муниципального округа.

1. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решения Комиссии

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, в досудебном порядке путем обращения к председателю Комиссии.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

5.4. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, о чем уведомляется заинтересованное лицо.

5.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Положения и повлекшие за собой жалобу.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ.

5.7. Жалоба остается без ответа в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем сообщается заинтересованному лицу.

5.8. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть оспорено в суде в установленном законом порядке.

1. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседаниях Комиссии.