



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2023
г. Ханты-Мансийск

№ 30-пг

О Доске Почета
Ханты-Мансийского района

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях общественного признания особых заслуг и достижений в различных областях деятельности, направленной на социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района, руководствуясь статьей 31.1 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Учредить Доску Почета Ханты-Мансийского района.
2. Утвердить Положение о Доске Почета Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

Приложение
к постановлению главы
Ханты-Мансийского района
от 20.10.2023 № 30-пг

Положение
о Доске Почета Ханты-Мансийского района
(далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета Ханты-Мансийского района (далее – Доска Почета) сведений о гражданах Российской Федерации, работниках предприятий, учреждений, организаций, об индивидуальных предпринимателях, организациях независимо от организационно-правовой формы и форм собственности и осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой деятельности и иных сферах деятельности перед Ханты-Мансийским районом и служит средством мотивации для жителей Ханты-Мансийского района к высоким достижениям в профессиональной и общественной деятельности.

3. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах Российской Федерации:

3.1. Проживающих на территории Ханты-Мансийского района и зарегистрированных в установленном порядке, имеющих непрерывный стаж работы в ходатайствующем трудовом коллективе не менее 3-х лет и общий трудовой стаж на территории Ханты-Мансийского района не менее 7 лет и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района, активную общественную, творческую деятельность;

3.2. Проработавших в органах местного самоуправления Ханты-Мансийского района, учреждениях и организациях Ханты-Мансийского района не менее 7 лет и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района;

3.3. Обучающихся в образовательных организациях Ханты-Мансийского района за высокие достижения в учебе, в том числе ставшие победителями районных, окружных, региональных, всероссийских или международных конкурсов, форумов, олимпиад, спортивных соревнований всероссийских или международных уровней;

3.4. О гражданах, которым в текущем году присвоено звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района»;

3.5. О гражданах, награжденных в текущем году Почетным нагрудным знаком «За выдающийся вклад в развитие района».

4. На Доску Почета заносятся сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского района не менее 3-х лет и не находящихся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротстве и достигших высоких экономических, социальных, производственных показателей в своей деятельности и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района.

5. Доска Почета размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Район» вкладка «Доска Почета Ханты-Мансийского района» (далее – официальный сайт).

Раздел II. Порядок занесения сведений на Доску Почета

6. Выдвижение кандидатур граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей для занесения сведений на Доску Почета производится один раз в году к празднованию Дня Ханты-Мансийского района – 12 ноября.

7. С ходатайством о занесении сведений о гражданах, организациях и индивидуальных предпринимателях на Доску Почета (далее – ходатайство) обращаются руководители организаций, трудовые коллективы, индивидуальные предприниматели, общественные организации (далее – субъект ходатайства), осуществляющие свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района ежегодно в срок до 1 октября включительно.

8. Ходатайства подаются в письменной форме, подписываются руководителем, индивидуальным предпринимателем, заверяются печатью (при наличии) и направляются в адрес главы Ханты-Мансийского района.

9. К ходатайству прилагаются:

9.1. В отношении граждан:

сведения о кандидате, представляемом для занесения на Доску Почета, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола):

собрания трудового коллектива организации, решения индивидуального предпринимателя о выдвижении кандидата к занесению его сведений на Доску Почета (для граждан, работающих в организациях; граждан, работодателями которых являются индивидуальные предприниматели);

совета (собрания) членов общественной организации (для граждан, работающих в общественных организациях и участников (членов) общественных организаций);

решение уполномоченного коллегиального органа организации сферы образования, физической культуры и спорта (в соответствии с Уставом организации), за подписью председателя органа и согласованием

руководителя организации (для обучающихся);

согласие на обработку персональных данных кандидата, использование фотографического изображения в целях размещения на Доске Почета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, использование фотографического изображения несовершеннолетнего в целях размещения на Доске Почета по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копия документа, удостоверяющего личность кандидата;

9.2. В отношении организаций, индивидуальных предпринимателей:

сведения об организации, индивидуальном предпринимателе представляемые для занесения на Доску Почета, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

информационная справка, подписанная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, содержащая информацию об экономических, социальных, производственных показателях в своей деятельности и внесение значительного вклада в развитие Ханты-Мансийского района;

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную не позднее чем за 10 календарных дней до даты обращения с ходатайством;

согласие индивидуального предпринимателя на обработку персональных данных, использование фотографического изображения в целях размещения на Доске Почета согласно приложению 2 к настоящему Положению.

10. Ответственность за полноту и достоверность сведений о кандидате, организации и индивидуальном предпринимателе несет руководитель.

11. Представление документов с нарушением требований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, в том числе с нарушением срока направления ходатайства, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, является основанием для возврата документов субъекту ходатайства в течении 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией по наградам.

12. Рассмотрение ходатайств о занесении сведений на Доску почета осуществляется Комиссией по наградам (далее – Комиссия).

13. Отказ в занесении сведений на Доску Почета не является препятствием для повторного обращения с ходатайством после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

14. По результатам рассмотрения представленных ходатайств оформляется протокол Комиссии, который направляется на рассмотрение главе Ханты-Мансийского района для принятия соответствующего решения.

15. Решение о занесении сведений на Доску Почета оформляется постановлением главы Ханты-Мансийского района, которое подлежит опубликованию в газете «Наш район» и размещению на официальном сайте Ханты-Мансийского района.

При принятии решения об отказе в занесении сведений на Доску Почета субъекту ходатайства направляется соответствующее уведомление в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения.

16. На основании постановления главы Ханты-Мансийского района осуществляется фотографирование граждан, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета, оформление информации о гражданине, об организации.

17. Фотографии, информация о гражданине, об организации для занесения на Доску Почета выполняются в едином стиле и на специальном фоне.

18. Фотографии, информация о гражданах, об организации, индивидуальных предпринимателях заносятся на Доску Почета сроком на 1 год. Повторное занесение возможно не ранее чем через 3 года после принятия решения о занесении сведений на Доску Почета.

19. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района» без учета требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, за исключением требования о предоставлении согласия на обработку персональных данных, использования фотографического изображения в целях размещения на Доске Почета, при поступлении ходатайства Думы Ханты-Мансийского района с приложением соответствующего согласия и краткого описания заслуг.

20. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах, которые награждены почетным нагрудным знаком «За выдающийся вклад в развитие района» без учета требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, за исключением требования о предоставлении согласия на обработку персональных данных, использования фотографического изображения в целях размещения на Доске Почета.

21. Снятие сведений о гражданине, об организации, индивидуальном предпринимателе с Доски Почета осуществляется в следующих случаях:

истечение предельного срока занесения на Доску Почета, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения.

совершение гражданином преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда.

22. Отдел кадровой работы и муниципальной службы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района осуществляет:

предварительное рассмотрение документов по выдвижению кандидатов для занесения сведений на Доску Почета, подготовку документов для рассмотрения их на заседании Комиссии по наградам;

подготовку проекта постановления администрации Ханты-Мансийского района «О занесении сведений на Доску Почета Ханты-Мансийского района».

23. Муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район» осуществляет фотографирование граждан, подготовку фотографической информации об организациях, индивидуальных предпринимателях (далее – фотографическая информация).

24. Управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района осуществляет размещение фотографической информации на Доске Почета.

25. Ведение Реестра граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, занесенных на Доску Почета, осуществляет отдел кадровой работы и муниципальной службы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района.

Раздел III. Описание Доски Почета

26. Занесение сведений на Доску Почета осуществляется путем размещения на официальном сайте следующей информации:

в отношении граждан и индивидуальных предпринимателей: цветная фотография гражданина, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование замещаемой должности (для граждан, состоящих в трудовых отношениях), наименование индивидуального предпринимателя с указанием организационно-правовой формы, биографические сведения и краткое описание заслуг;

в отношении организаций: цветная фотография с изображением фирменного знака организации, административного здания или иного символа организации, наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

в отношении обучающихся: цветная фотография обучающегося, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), класс, наименование образовательного учреждения, краткое описание заслуг, достижений.

Приложение 1
к Положению о Доске Почета

Сведения о кандидате,
представляемом для занесения на Доску Почета

1. Фамилия _____

имя, отчество (при наличии) _____

2. Должность, место работы _____

(точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____

(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование _____

(образование, специальность по диплому, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными, ведомственными, региональными наградами награжден (а),
год награждения:

9. Домашний адрес _____

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

10. Общий стаж работы (обучения в образовательных организациях Ханты-Мансийского района)

11. Стаж работы в Ханты-Мансийском районе (для несовершеннолетних проживание в Ханты-Мансийском районе)

12. Стаж работы в представляемой организации (обучения)

13. Трудовая деятельность (включая учебу в техникумах, вузах и т.д., военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании, военном билете, трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации)	Адрес организации
поступ- ления	ухода		

Руководитель кадрового подразделения

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата (содержащая краткие биографические сведения и описание его достижений и заслуг с отражением конкретных показателей трудовой деятельности, участия в общественной жизни Ханты-Мансийского района)

Основание для занесения на Доску Почета: _____
(решение трудового коллектива организации)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о Доске Почета

Согласие на обработку персональных данных, использование фотографического изображения в целях размещения на доске почета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, дата выдачи,

_____ орган, выдавший документ)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях занесения моей кандидатуры на Доску Почета Ханты-Мансийского района даю согласие администрации Ханты-Мансийского района, адрес ул. Гагарина, д. 214, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 628002 на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, должности, места работы, пола, даты и места рождения, домашнего адреса, сведений об образовании, о награждении государственными, ведомственными наградами, о трудовой деятельности), использования моего фотографического изображения с целью размещения на Доске Почета Ханты-Мансийского района и последующего опубликования информации на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Я согласен на совершение администрации Ханты-Мансийского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в том числе фотографии), распространение в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о Доске Почета

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных,
использование фотографического изображения несовершеннолетнего
в целях размещения на Доске Почета

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/законного представителя)
проживающий по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, дата выдачи,
_____ орган, выдавший документ)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Ханты-Мансийского района, адрес ул. Гагарина, д. 214, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 6280102 на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, должности, места работы, пола, даты и места рождения, домашнего адреса, сведений об образовании, о награждении государственными, ведомственными наградами, о трудовой деятельности), использования фотографического изображения моего несовершеннолетнего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего
_____ (род занятий)

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, дата выдачи,
_____ орган, выдавший документ)

с целью размещения на Доске Почета Ханты-Мансийского района и последующего опубликования информации на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Я согласен на совершение администрации Ханты-Мансийского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в том числе фотографии), распространение в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Положению о Доске Почета

Сведения об организации (индивидуальном предпринимателе),
представляемой для занесения на Доску Почета

1. Полное наименование организации _____

_____ (точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

2. Краткое наименование организации _____

_____ (краткое наименование организации в соответствии с уставом)

3. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя

4. Юридический адрес организации

5. Фактический адрес организации

6. Количество работающих

7. Характеристика с указанием заслуг организации

Основание для занесения на Доску Почета: _____

(решение трудового коллектива организации)

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Руководитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы)

М.П.

«___» _____ 20__ г.