

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕТРОПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25. 05.2026 № 335

с. Петропавловское

Об утверждении Положения о
Доске почета муниципального
округа Петропавловский район
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Доске почета муниципального округа Петропавловский район Алтайского края.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 24.05.2017 № 111 «Об утверждении положения о районной Доске почета».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Петропавловский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://petadm.gosuslugi.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края Мокину Н. В.

Глава муниципального округа

С.В. Козликин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
от 25.05.2026 № 335

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета муниципального округа
Петропавловский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия, порядок представления и рассмотрения материалов о выдвижении кандидатур для занесения на Доску почета муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее - Доска почета).

Занесение на Доску Почета является формой общественного признания высоких заслуг и морального поощрения граждан за достижения в решении социально значимых для жителей муниципального образования задач, весомый вклад в развитие государственной власти и местного самоуправления на территории муниципального округа Петропавловский район, в экономическое развитие муниципального образования, культуру, защиту Отечества, воспитание, просвещение, спорт, охрану здоровья, жизни и прав граждан, профессиональное мастерство, плодотворную творческую и благотворительную деятельность.

1.2. На Доску почета ежегодно выдвигаются кандидатуры граждан в количестве 18 человек, постоянно проживающих на территории муниципального округа, а также работающих в организациях, учреждениях, на предприятиях (всех форм собственности), расположенных на территории муниципального округа.

1.3. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных Дню района.

1.4. Содержание, оформление, эксплуатация и обновление материалов на Доске почета осуществляется за счет средств бюджета Петропавловского района Алтайского края.

1.5. Все материалы и документы по истечению срока передаются в Петропавловский районный краеведческий музей.

1.6. Доска почета размещается в холле первого этажа здания Администрации муниципального округа по адресу: с. Петропавловское, ул. Ленина, д.46.

2. Условия для занесения на Доску почета

2.1. К занесению на Доску почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях округа вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности.

Основными критериями выдвижения кандидатуры для занесения на Доску почета являются:

- наличие наград и поощрений за успехи в трудовой деятельности;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. Кандидатами для занесения на Доску почета могут быть граждане, имеющие общий стаж работы не менее 10-ти лет, в организации не менее 5-ти лет. Для занесения на Доску почета не требуется наличие стажа работы у кандидатур, которые осуществляют активную общественную деятельность. Повторное выдвижение гражданина для занесения на Доску почета возможно не ранее чем через пять лет со дня принятия решения о предыдущем занесении.

2.3. Причины и формулировки основания для размещения на Доске почета:

- за высокое качество работы и профессионализм;
- за многолетний добросовестный труд;
- за достижение высоких производственных показателей;
- за активное участие в общественной жизни села и муниципального округа;
- за наставничество и помощь в адаптации новых сотрудников.

Иные достижения, направленные на решение значимых для округа или организации вопросов.

3. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета

3.1. Занесение на Доску почета производится по итогам работы за предыдущий год на основании ходатайств руководителей организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, коллективами работников, общественных организаций, органов местного самоуправления вне зависимости от ведомственной принадлежности и организационно – правовых форм.

3.2. Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать: ходатайство, подписанное руководителем организации (приложение 1); наградной лист, который должен содержать: фамилию, имя, отчество кандидата; дату, месяц, год рождения; место рождения; сведения об образовании; ученую степень, ученое звание (если имеются); сведения о наградах и поощрениях; место проживания; сведения о стаже и трудовой деятельности с обязательным указанием последнего места работы и должности (профессии); краткие автобиографические данные, сведения о достижениях, личном вкладе в социально – экономическое, культурное,

научное развитие муниципального округа, иные социально – значимые основания (приложение 2);

письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных (приложение 3);

письменное согласие кандидата на обработку его персональных данных, разрешенных им для распространения (приложение 4).

3.3. Материалы о выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета представляются в комиссию по наградам муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее - Комиссия) ежегодно, за 3 месяца до проведения мероприятий, посвященных Дню района. Комиссия может при необходимости запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах, представленных для занесения на Доску Почета.

3.4. Учет и регистрация ходатайств о занесении граждан на Доску почета и материалов, указанных в п. 3.2. настоящего Положения, учет граждан, занесенных на Доску почета, осуществляет Комиссия.

4. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатур для занесения на Доску почета

4.1. Комиссия рассматривает представленные материалы, проверяет наличие всех необходимых документов, полноту и достоверность указанных в ходатайствах сведений.

В заседаниях комиссии могут принимать участие: представители сельских поселений, общественных организаций, руководители кадровых служб трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

Решение Комиссии оформляется протоколом и передается на Совет Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее – Совет Администрации).

4.2. Утвержденный Советом Администрации список кандидатур для занесения на Доску почета передается главе муниципального округа для издания постановления Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее - Администрация муниципального округа) о занесении на Доску почета. Постановление Администрации муниципального округа о занесении на Доску Почета публикуется в районной газете «Ударник» и размещается на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Работникам, занесенным на Доску почета, одновременно вручается Почетная грамота Администрации муниципального округа и выплачивается вознаграждение в размере 3000 (три тысячи) рублей из денежных средств работодателя.

4.4. Лицам, занесенным на Доску почета, вносятся соответствующие записи в трудовые книжки в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
от 25.05.2026 № 335

Титульный предприятия
или Угловой штамп

Главе муниципального округа
Петропавловский район Алтайского
края

ФИО

« ____ » _____ 20__ года № ____

Коллектив (полное наименование учреждения, предприятия, организации в соответствии с уставом) ходатайствует о занесении на Доску почета и о награждении Почетной грамотой Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края за

(фамилия, имя, отчество)

(указывается наименование должности в соответствии с трудовой книжкой и уставом учреждения).

Должность

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
Алтайского края
от 25.05.2026 № 335

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

(наименование награды)

1. Фамилия _____
имя _____
отчество _____

2. _____ Должность, _____ место _____ работы _____

3. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения _____

5. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Какими государственными наградами РФ, государственными наградами СССР, РСФСР, наградами иностранных государств, наградами Алтайского края, наградами органов государственной власти Алтайского края награжден и даты награждения _____

8. Домашний адрес _____

9. Общий стаж работы _____

Стаж работы в отрасли _____
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации _____
(если о награждении ходатайствует организация)

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации, предприятия, учреждения
поступле ния	ухода		

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

12. Кандидатура рекомендована _____
(наименование должности, органа, организации)

Руководитель _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
Алтайского края
от 25.05.2026 № 335

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Проживающий (ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт серия, выдан _____,
дата выдачи _____

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) в Администрацию муниципального округа Петропавловский район Алтайского края моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные и другие персональные данные) в объеме, содержащемся в представляемых документах, необходимых для подготовки наградных документов для представления к награждению

_____ (наименование награды Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края)

в течение пяти лет.

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

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

_____ расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению Администрации
муниципального округа
Петропавловский район
Алтайского края
от 25. 05.2026 № 335

СОГЛАСИЕ
ГРАЖДАНИНА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО К НАГРАЖДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ НАГРАДАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
НАГРАДАМИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, НА ОБРАБОТКУ
ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ ИМ
ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт серия _____ № _____,
выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу:

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или
почтовый _____ адрес)

даю согласие Администрации муниципального округа Петропавловский район Алтайского края (далее - оператор), расположенной по адресу: 659660, с. Петропавловское, ул. Ленина, 46; сведения об информационном ресурсе, посредством которого оператором будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными: официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на обработку моих персональных данных для распространения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, данные о профессиональной деятельности, замещаемой (занимаемой) должности (на дату подачи

сведений);

биометрические персональные данные: фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных:

(нужное отметить):

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;

☐ устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐ не устанавливаю;

☐ устанавливаю _____ следующие _____ условия:

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

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

(подпись)