|  |
| --- |
| **СОЛТОНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  **АЛТАЙСКОГО КРАЯ**  **РЕШЕНИЕ** |

11.04.2025 № 13

с. Солтон

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о  Доске Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Солтонский район Алтайского края, Солтонский районный Совет народных депутатов, РЕШИЛ:

1. Принять решение «Об утверждении Положения о Доске Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края».

2. Направить настоящее решение главе района для подписания и обнародования в установленном порядке

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Солтонского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Солтонского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и законодательству Солтонского районного Совета народных депутатов.

Председатель районного

Совета народных депутатов Т.Л. Маслова

Принято решением Солтонского районного Совета народных депутатов Алтайского края

от 11.04.2025 №13

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ о Доске Почёта**

**муниципального образования Солтонский район Алтайского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края «Трудовая Слава» и «Заслуженные люди» (далее - Доска Почёта) информации о коллективах предприятий, организациях и учреждений, независимо от их организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателях, работниках, гражданах, творческих коллективах.

Занесение на Доску Почёта является формой морального поощрения жителей муниципального образования Солтонский район Алтайского края (далее - район), а также работников внесших вклад в развитие района, как среди взрослого населения, так и среди молодежи за заслуги в хозяйственном и социально-культурном развитии района, обслуживании населения, за большой вклад в творческую и иную общественно полезную деятельность, получивших широкую известность и общественное признание, являющих собой пример высокого профессионального мастерства, трудолюбия, самоотверженного отношения к трудовым и служебным обязанностям на благо общества, высокой гражданской ответственности, верности семейным традициям, материнскому и отцовскому долгу.

Преимущественное право для внесения на Доску Почёта «Заслуженные люди» имеют лица, награжденные орденами, медалями РСФСР и РФ, почетными грамотами, имеющие почетные звания и другие виды поощрений.

1.2. На Доску Почёта могут быть занесены представители и коллективы предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности и подчиненности, индивидуальные предприниматели, работники и другие граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории района за достижения, предусмотренные абзацем 2 пункта 1.1. раздела «Общие положения» (далее – Положение).

II. Порядок представления кандидатур для занесения на Доску Почёта.

2.1. Инициатором ходатайства о занесении на Доску Почёта могут выступать заместители главы района, органы Администрации района, органы местного самоуправления района, юридические лица, независимо от форм собственности.

2.2. Ходатайство направляется в Администрацию Солтонского района Алтайского края, срок подачи ходатайств устанавливается рапоряжением главы Солтонского района.

2.3. К ходатайству о занесении на Доску Почёта физического лица прилагаются следующие документы:

1) представление по форме согласно приложению 1 к Положению;

2) копии второй и третьей страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на поощрение;

3) согласие кандидата на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к Положению;

4) согласие кандидата на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 3 к Положению.

К ходатайству о поощрении руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии), справки Администрации района и Администрации сельсовета об отсутствии просроченной задолженности по неналоговым платежам в бюджет соответствующего муниципального образования.

2.4. К ходатайству о занесении на Доску Почёта трудового коллектива организации прилагаются следующие документы:

1) сведения о достижениях трудового коллектива организации по форме согласно приложению 4 к Положению;

2) копия титульного листа учредительного документа организации;

3) справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства;

4) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации и заверенная его печатью (при наличии);

5) согласие руководителя организации на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к Положению;

6) согласие руководителя организации на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 3 к Положению.

2.5. Администрация Солтонского района не позднее 15 мая текущего года, рассматривает представленные кандидатуры, претендующие на занесение их на Доску Почёта на Совете Администрации Солтонского района Алтайского края и представляет их в Солтонский районный Совет народных депутатов Алтайского края для принятия решения о занесении выдвинутых кандидатур на Доску Почёта.

2.6. Решение Солтонского районного Совета народных депутатов Солтонского района Алтайского края о занесении на Доску Почёта публикуется в районной газете «Слово-дело» и (или) Сборнике муниципальных правовых актов Солтонского района Алтайского края.

2.7. Информация о гражданах и трудовых коллективах организаций, удостоенных поощрения занесением на Доску Почёта, размещается на официальном Интернет-сайте Администрации Солтонского района Алтайского края.

2.8. Повторное занесение граждан на Доску Почёта «Трудовая слава района» возможно не ранее чем через 2 года после предыдущего занесения.

2.9. Информация о гражданах, удостоенных поощрения занесением на Доску Почёта «Заслуженные люди», размещается до наступления событий, указанных в подпунктах 1, 2, 3 или 4 абзаца 2 пункта 3.6 настоящего Положения.

III. Порядок оформления Доски Почёта

муниципального образования Солтонский район Алтайского края.

3.1. Доска Почёта размещается на территории части земельного участка, расположенного напротив здания Администрации Солтонского района по адресу: с. Солтон, ул. Ленина, 3 и представляет собой конструкцию, на которой помещаются не более 35 цветных фотопортретов с указанием рядом с каждым фотопортретом фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, должности и наименования организации или структурного подразделения, в котором работает и сведения о трудовом коллективе организации, удостоенных поощрения занесением на Доску Почёта, экспонируются на ней в течение 2 лет.

3.2. Оформление Доски Почёта производится в срок до 12 июня текущего года.

3.3. Оформление Доски Почёта производится один раз в два года.

3.4. Лицам, занесенным на Доску Почёта вручается в торжественной обстановке Свидетельство о занесении их на Доску Почёта по форме согласно приложению 5 к Положению.

При утрате свидетельства дубликат не выдается.

3.5. В трудовую книжку (за исключением случаев формирования основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже гражданского служащего в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) лицу, представленному к занесению на Доску Почёта, вносится соответствующая запись с указанием даты и номера решения Солтонского районного Совета народных депутатов Алтайского края.

3.6. Установленные фотопортреты могут быть досрочно сняты на основании решения Солтонского районного Совета народных депутатов по ходатайству лиц, представивших кандидатуры для занесения на Доску Почёта или главы Солтонского района Алтайского края.

Удаление фотопортретов гражданина с Доски Почёта до окончания срока занесения принимается решением Солтонского районного Совета народных депутатов Алтайского края в следующих случаях:

1) выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску Почёта;

2) привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда;

3) в случае совершения гражданина действий, противоречащих условиям занесения;

4) в случае смерти гражданина.

В случае наступления событий, указанных в подпунктах 1, 2, 3 или 4 абзаца 2 пункта 3.6 настоящего Положения, работодатель и/или гражданин или лицо, представившее кандидатуры для занесения на Доску Почёта обязаны уведомить Солтонский районный Совет народных депутатов Алтайского края в течение 1 месяца со дня наступления события.

IV. Изготовление фотопортретов на Доску Почёта

4.1. Изготовление фотопортретов, занесенных на Доску Почёта, осуществляется за счет средств бюджета района.

Глава района Л.П. Харламова

с. Солтон

11.04.2025 № 5-с

Приложение 1

к Положению о Доске Почёта

муниципального образования

Солтонский район Алтайского края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к поощрению занесением на Доску Почёта

муниципального образования Солтонский район Алтайского края

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специальность (направление подготовки), наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Какими наградами (поощрениями) награжден(а) ранее, даты награждений

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

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

10. Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда)

11. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Местонахождение организации (с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг в соответствии с абзацем 2 пункта 1.1. раздела «Общие положения» Положения о Доске Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края:

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

Кандидатура к поощрению рекомендована: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициатора направления ходатайства)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

Приложение2

к Положению о Доске Почёта

муниципального образования

Солтонский район Алтайского края

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

┌─┐ субъектом персональных данных;

└─┘

┌─┐ представителем следующего субъекта персональных данных:

└─┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личности субъекта персональных данных,

сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта

персональных данных)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие Администрации Солтонского района Алтайского края (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных для представления к поощрению занесением на Доску Почёта муниципального образования Солтонского района Алтайского края.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные, биометрические данные, сведения о месте работы, занимаемой должности, образовании и трудовом стаже.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 50 (пятьдесят) лет.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

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

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

Приложение 3

к Положению о Доске Почёта

муниципального образования

Солтонский район Алтайского края

СОГЛАСИЕ

гражданина, представленного к поощрению занесением

на Доску Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края, на обработку его персональных данных, разрешенных им для распространения

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или

его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

┌─┐ субъектом персональных данных;

└─┘

┌─┐ представителем следующего субъекта персональных данных:

└─┘

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность

субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое согласие Администрации Солтонского района Алтайского края, расположенной по адресу: 659520, с. Солтон, ул. Ленина, 3 (далее - Оператор), 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;

путем размещения указанных персональных данных на официальном сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях:

распространения информации о гражданах и трудовых коллективах, получивших признание за высокие достижения в социально-экономической, профессиональной, творческой и общественной деятельности, способствующие всестороннему развитию города;

воспитания и формирования у жителей уважительного отношения к людям труда, их высокому профессионализму.

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](consultantplus://offline/ref=2C3F7A0853AE4BE78860ED588E5B9BB60A961B24F3FFC0822524BEF2D2E57682123364D5E5A30ACB8CBAED9F188F1DBE35FD3240xA3FF) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Контактная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта

персональных данных или его представителя)

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

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

Приложение 4

к Положению о Доске Почёта

муниципального образования

Солтонский район Алтайского края

СВЕДЕНИЯ

о достижениях трудового коллектива

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

(наименование предприятия, учреждения, организации

(в соответствии с учредительными документами))

к поощрению занесением на Доску Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата создания организации | Сфера деятельности организации | Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, наименование должности | Сведения о достижениях организации с указанием конкретных заслуг в соответствии с абзацем 2 пункта 1.1. раздела «Общие положения» Положения о Доске Почета муниципального образования Солтонский район Алтайского края | Информация об имеющихся наградах (поощрениях) организации (указать вид награды и год награждения) |
|  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Положению о Доске Почёта

муниципального образования

Солтонский район Алтайского края

Свидетельство

о занесении на Доску Почёта

муниципального образования Солтонский район Алтайского края

Муниципальное образование

Солтонский район Алтайского края

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О занесении на Доску Почёта муниципального образования Солтонский район Алтайского края

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество гражданина

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

полное наименование организации

За плодотворную профессиональную и творческую

деятельность на благо Солтонского района

Алтайского края.

Глава Солтонского района Алтайского края

м.п.

Решение Солтонского районного Совета народных

депутатов Алтайского края от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_