

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«28» декабря 2019г.

№ 335

Об утверждении Положения  
о районной Доске Почета

В целях повышения эффективности трудового соперничества между муниципальными образованиями, коллективами предприятий и организаций производственной и социальной сфер различных организационно-правовых форм собственности, новаторами и передовиками, общественного признания их достижений и заслуг, популяризации передового опыта администрация Краснояружского района

**постановляет:**

1. Утвердить Положение о районной Доске Почета (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок для участия в рассмотрении коллективов организаций и кандидатов для занесения на районную Доску Почета (далее – комиссия) (приложение 2).
3. Информационно-техническому отделу администрации района (Люлюченко М.В.) обеспечить размещение данного постановления в СМИ и на официальном сайте администрации района.
4. Рекомендовать редакции межрайонной газеты «Наша жизнь» (Борисенко М.С.) обеспечить широкое освещение работы лучших трудовых коллективов, передовиков, новаторов производственной и социальной сферы, занесенных на районную Доску Почета в средствах массовой информации.
5. Постановление главы администрации района от 18 мая 2011 года №100 «О районной Доске Почета» считать утратившим силу.

Глава администрации района



В. Бурба

Приложение 1  
Утверждено  
постановлением  
администрации района  
от « 28 » сентября 2019 г. № 335

## ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОЙ ДОСКЕ ПОЧЕТА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета муниципального образования "Краснояржский район" фотографий трудовых коллективов, имеющих профсоюзные организации, а также заслуженных граждан, работников предприятий, учреждений, общественных объединений, жителей района.

1.2. Занесение фотографий на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной и творческой деятельности на благо района.

### 2. Порядок занесения на районную Доску Почета

2.1. Выдвижение коллективов и кандидатов для занесения на Доску Почета производится один раз в год к торжественному мероприятию, посвященному подведению итогов работы за год (декабрь), по ходатайству предприятий, учреждений, общественных объединений.

2.2. Заявки для участия в рассмотрении коллективов организаций и кандидатов для занесения на районную Доску Почета (далее - Доска Почета) производится в срок до 1 декабря текущего года.

2.3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета в отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации района представляются следующие документы:

-письмо-ходатайство предприятия, учреждения, общественного объединения о выдвижении их представителя на Доску Почета;

-характеристика на кандидата, в которой отражаются его личные заслуги и достижения;

-согласие на обработку персональных данных (приложение к Положению о районной Доске Почета).

2.4. Отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации района организует работу по проверке наличия необходимых документов и их достоверности, представляет заявки для рассмотрения на заседание комиссии, организует подготовку вручения свидетельств о занесении на Доску Почета и размещение фотографий на Доске Почета.

2.5. Члены комиссии, определяющей лучшие организации района и работников, достигших наивысших показателей в производственной и социальной сферы, рассматривают заявки и определяют коллективы организаций и кандидатов, претендующих на размещение на Доске Почета. Члены комиссии уведомляются о проведении заседания не позднее, чем за 3 дня до даты заседания секретарем комиссии.

Решение комиссии о рекомендации к размещению на районной Доске Почета принимаются в соответствии с критериями отбора организаций и работников, достигших наивысших показателей в трудовой деятельности, и оформляются протоколом.

На основании решения комиссии о занесении на Доску Почета отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации района готовит распоряжение администрации района, которое публикуется в межрайонной газете "Наша жизнь".

2.6. На основании распоряжения администрации района производится фотографирование коллективов и граждан, утвержденных для занесения на Доску Почета.

Фотографии в художественном исполнении изготавливаются размером 290 x 210 мм в цветном изображении в 2 экземплярах.

Фотографии заносятся на Доску Почета на срок – 1 год.

2.7. Гражданам, чьи фотографии занесены на Доску Почета, вручается в торжественной обстановке свидетельство установленного образца и подарок в виде денежных средств в сумме 5000 рублей.

2.8. Коллективам, занесенным на Доску Почета, вручается в торжественной обстановке свидетельство установленного образца.

### **3. Критерии отбора для размещения на районной Доске Почета**

3.1. Для организаций производственной и социальной сфер:

3.1.1. Показатели социально-экономического развития организации по итогам года:

-рост объема производства продукции, оказанных услуг в целом по организации и на одного работающего;

-рост валовой прибыли (для организаций производственных видов экономической деятельности);

-развитие кадрового потенциала;

-улучшение условий и охрана труда, включая меры по формированию здорового образа жизни;

-взаимодействие со службой занятости по трудоустройству несовершеннолетних граждан, инвалидов, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и других категорий граждан;

-рост уровня среднемесячной заработной платы работников в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства.

3.1.2. Участие в областных, районных конкурсах, соревнованиях, фестивалях, выставках.

3.1.3. Организация не имела и не имеет задолженности по платежам, включая текущие, в бюджеты всех уровней на дату подведения итогов.

3.1.4. Участие в системе социального партнерства, наличие коллективного договора и действующей профсоюзной организации.

3.2. Для работников организаций производственной и социальной сфер:

3.2.1. Кандидат, участвующий в отборе для размещения на Доске Почета, является добросовестным работником производства, образования, культуры, здравоохранения, спорта, общественных организаций.

3.2.2. Участие в инновационной деятельности, направленной на повышение качества выполненных работ и предоставления услуг.

3.2.3. Участие и победы во всероссийских, областных и районных конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях, выставках.

3.2.4. Присуждение областных, ведомственных и районных наград и поощрений.

3.2.5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение профессиональной и деловой этики.

Приложение 2

Утвержден  
постановлением

администрации района  
от «28» декабря 20 г. № 335

### СОСТАВ

## КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВОК ДЛЯ УЧАСТИЯ В РАССМОТРЕНИИ КОЛЛЕКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ И КАНДИДАТОВ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА РАЙОННУЮ ДОСКУ ПОЧЕТА

Бурба В.Н.- глава администрации района - председатель комиссии;

Бондарь А.И. – заместитель главы администрации района, руководитель аппарата - заместитель председателя комиссии;

Романенко Л.И. –начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации района - секретарь комиссии.

### Члены комиссии:

Дебелая Н.К.- председатель совета ветеранов района (по согласованию);

Дубовицкая Е.А.- начальник управления экономического развития администрации района;

Карацупа Ю.А.- заместитель главы администрации района, секретарь совета безопасности;

Мовчан В.А.- заместитель главы администрации района по социальной политике;

Солошенко В.В.- заместитель главы администрации района, начальник управления финансов и бюджетной политики администрации района;

Солошенко Л.А.- заместитель главы администрации района по экономическому развитию

Ткаченко Г.В. - заместитель председателя муниципального Совета (по согласованию);

Щащенко А.Н. - первый заместитель главы администрации района.

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Администрации Краснояружского района, расположенной по адресу: 309420, Белгородская обл., п. Красная Яруга, ул. Центральная, д.14, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» со всеми данными, которые находятся в распоряжении Администрации Краснояружского района с целью формирования кадровых документов, начисления заработной платы, исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, размещения сведений в поздравительных открытках, на Доске Почета, стендах, в межрайонной газете «Наша жизнь», в сетевом издании «Наша жизнь 31» на официальном сайте муниципального района «Краснояружский район» в сети Интернет.

**1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

фамилия, имя, отчество; дата рождения; фотоизображение; место работы, наименование должности, характеристика с места работы.

**2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:**

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

**3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:**

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

**4. Сроки обработки и хранения персональных данных:**

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

**Я подтверждаю**, что мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе право в любое время отозвать свое согласие.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока до его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата