

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_ 2023 года

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения  
о Доске Почёта муниципального  
района «Ивнянский район»  
Белгородской области**

В соответствии с Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, в рамках повышения трудовой активности населения Ивнянского района **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о Доске Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - Положение) (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по занесению на Доску Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области» (далее - Комиссия) тружеников, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сфере Ивнянского района (прилагается).

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 22 мая 2018 года № 39/512 «Об утверждении Положения о Доске Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области».

4. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области <https://ivnyar31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района**

**П.Б. Вьюнов**

**Утверждено:**  
**решением Муниципального совета**  
**Ивнянского района**  
**\_\_\_\_\_ 2023 года № \_\_\_\_\_**

**Положение о Доске Почёта  
муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок размещения на Доску Почёта муниципального района «Ивнянский район Белгородской области» (далее - Доска Почёта) фотографий предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений органов местного самоуправления (далее - организации), граждан и обучающихся.

1.2. Размещение на Доске Почёта является формой общественного признания, морального поощрения за достигнутые успехи, весомый вклад в социальное, экономическое и культурное развитие Ивнянского района, профессиональное мастерство, новаторство, плодотворную творческую деятельность.

1.3. Размещение на Доске Почёта фотографий коллективов организаций, граждан и обучающихся, достигших значительных показателей трудовой деятельности в производственной, социальной и иных сферах, осуществляется ежегодно к 1 мая в соответствии с направлениями деятельности и количеством мест, установленных в разделе № 2 настоящего Положения.

1.4. Коллективам организаций, гражданам и обучающимся, чьи фотопортреты размещаются на Доске Почёта, в торжественной обстановке вручается специальное свидетельство, подписанное главой администрации Ивнянского района и председателем Муниципального совета Ивнянского района.

1.5. Доска Почёта размещается на центральной площади поселка Ивня.

**2. Оформление и содержание Доски Почёта муниципального района  
«Ивнянский район» Белгородской области.**

2.1. Занесение на Доску Почёта лучших организаций, граждан и обучающихся, добившихся наивысших показателей в производственной, социальной и иных сферах Ивнянского района, осуществляется посредством размещения на ее стенде:

- 9 фотографий, на каждой из которых изображены сотрудники организаций и название организаций.

-9 фотопортретов, на каждом из которых изображены граждане, добившиеся наивысших показателей в производственной, социальной и иных сферах Ивнянского района;

-9 фотопортретов, на каждом из которых изображены обучающиеся, добившиеся наивысших показателей в социальной сфере Ивнянского района.

2.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение содержания Доски Почёта (ремонт, реставрация, благоустройство, изготовление портретов) и организационные мероприятия по размещению фотографий граждан на Доску Почёта осуществляет администрация Ивнянского района.

2.3. Расходы по оформлению, содержанию Доски Почёта осуществляются за счет средств местного бюджета согласно утвержденной смете расходов по администрации Ивнянского района при планировании бюджета на очередной финансовый год.

2.4. Изготовление фотографий граждан с ФИО, должностью, наименованием предприятий, организаций, учреждений осуществляется не позднее, чем за 15 дней до дня торжественного мероприятия по очередному занесению на Доску Почёта.

### **3. Основные критерии отбора для организаций, претендующих на размещение на Доске Почёта.**

3.1. Организации должны соответствовать следующим критериям:

3.1.1. Организация не находится в стадии ликвидации, не признана банкротом и ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Организация не имела и не имеет на дату рассмотрения заявки (включая календарный год, предшествующий дате подачи заявки):

- административных правонарушений, задолженности по платежам, включая текущие, в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

- организация не имела случаев производственного травматизма со смертельным исходом в течение предшествующего года, а также на дату подведения итогов;

- организация не имеет неустраненные нарушения трудового законодательства, в том числе просроченную задолженность по заработной плате и другим выплатам работникам;

- отсутствие трудовых споров, а также судебных решений и тяжб, связанных с нарушением трудовых прав работников;

- организация не имеет неустраненные нарушения трудового, миграционного, административного и иного законодательства;

3.1.3. Организация осуществляет деятельность не менее пяти лет и отвечает следующим условиям:

- высокие показатели социально-экономического развития организации в соответствующем виде экономической деятельности 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);
- инвестиционные вложения (для организаций производственных видов экономической деятельности);
- развитие кадрового потенциала и ведение активной внутрикорпоративной политики;
- улучшение условий и охрана труда, включая меры по формированию здорового образа жизни работников;
- взаимодействие со службой занятости по трудоустройству несовершеннолетних граждан, инвалидов, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и других категорий граждан;
- создание новых рабочих мест;
- рост уровня среднемесячной заработной платы работников в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства;
- участие в благотворительной деятельности;
- победа во всероссийских, областных конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях, выставках;
- развитие и участие в системе социального партнерства, наличие коллективного договора и действующей профсоюзной организации.

#### **4. Основные критерии отбора для работников и учащихся, претендующих на размещение на Доске Почёта**

4.1.Право на размещение фотографий на Доске Почёта имеют организации и граждане, проработавшие не менее 5 лет на территории Ивнянского района и внесшие значительный вклад в развитие промышленности, строительства, связи, образования, здравоохранения, потребительского рынка, сельского хозяйства, культуры, искусства, спорта, социальной политики, правоохранительных органов, средств массовой информации и т. д.

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

- выдающихся достижений в научной, трудовой, общественной, культурной, политической, благотворительной или иной деятельности;
- проявленного мужества, самоотверженности при защите Родины и граждан.

Степень особых заслуг определяется Комиссией в индивидуальном порядке.

4.3.Граждане и обучающиеся должны соответствовать следующим критериям:

- достижение значимых результатов трудовой (образовательной) деятельности;
- наличие предложений по повышению эффективности деятельности организации;

- внедрение научных разработок и рационализаторских предложений, новых технологий;
- участие в инновационной деятельности, направленной на повышение качества выполнения работ и предоставления услуг;
- присуждение почетных званий;
- присуждение государственных, ведомственных и других наград и поощрений;
- победа во всероссийских, областных конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях, выставках;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение профессиональной и деловой этики.

## **5.Порядок выдвижения и утверждения кандидатур для размещения на Доске Почёта**

### **5.1.Для организаций:**

5.1.1.Выдвижение организаций для размещения на Доске Почёта осуществляется отраслевыми комиссиями на основании критериев, определенных разделом 3 настоящего Положения.

5.1.2.Отраслевые комиссии по итогам рассмотрения представляют документы для размещения организации на Доске Почёта в соответствии с приложением № 1 к Положению, не позднее 1 марта.

5.1.3.Документы, определенные пунктом 5.1.2 Положения, должны быть оформлены и подписаны соответствующими руководителями и заверены печатями.

5.1.4.Комиссия принимает к рассмотрению документы, указанные в пункте 5.1.2 Положения, и оформленные согласно пункту 5.1.3 Положения.

5.1.5.Комиссия принимает решение об отклонении номинируемой организации в случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Положения. Основаниями для отклонения ходатайства о занесении на Доску Почета служит предоставление документов с нарушением требований.

5.1.6.Отбор организаций для размещения на Доске Почёта осуществляется комиссией.

### **5.2.Для граждан и обучающихся:**

5.2.1.Инициатором выдвижения кандидатур граждан и обучающихся, претендующих для размещения на Доске Почёта, могут являться организации, независимо от их организационно-правовой формы, профсоюзные и общественные объединения.

5.2.2.Инициатор выдвижения гражданина или обучающегося направляет в отраслевую комиссию следующие документы:

- письменное заявление гражданина или обучающегося (законного представителя) в соответствии с приложением № 2 к Положению с представлением копии паспорта, СНИЛС, ИНН работника, выписки банка

с указанием банковских реквизитов для перевода денежных средств победителям (при наличии письменного согласия на обработку персональных данных);

- письменное согласие гражданина или обучающегося (законного представителя) на участие в подготовке фотоматериалов и на публичное размещение фотопортретов на Доске Почёта, в сети Интернет и иных средствах массовой информации в соответствии с приложением № 3 к Положению;

- письменное согласие гражданина или обучающегося (законного представителя) на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно приложению № 4 к Положению.

#### 5.2.3.Отраслевая комиссия:

- на основании критериев, определенных разделом 4 Положения, заполняет представление о номинировании участника в соответствии с приложением № 5 к Положению.

- формирует пакет документов, предусмотренных подпунктом 5.2.2 Положения;

- представляет документы, указанные во втором и третьем абзацах настоящего пункта в Комиссию.

- документы направляются в Комиссию не позднее 1 марта.

5.2.4.Документы, перечисленные в подпунктах 5.2.2 и 5.2.3 Положения, должны быть оформлены и подписаны соответствующими руководителями и заверены печатями.

5.2.5.Комиссия рассматривает документы, указанные в подпунктах 5.1.2, 5.2.2, 5.2.3 настоящего раздела.

5.2.6.Комиссия принимает решение об отклонении номинируемого участника в случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Положения. Основаниями для отклонения ходатайства о занесении на Доску Почета служит предоставление документов с нарушением требований.

5.2.7.Номинирование граждан или обучающихся для размещения на Доске Почёта осуществляется Комиссией.

5.3.Секретарь Комиссии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отбора комиссией организаций, граждан и обучающихся для размещения на Доске Почёта, но не позднее 20 марта, готовит протокол заседания комиссии и проект решения Муниципального совета Ивнянского района о занесении на Доску Почёта.

В решении Муниципального совета Ивнянского района должна содержаться рекомендация руководителям ходатайствующих предприятий, организаций о выплате работникам, а также пенсионерам данного предприятия, занесенным на Доску Почета, единовременного денежного поощрения в размере не менее 3 000 (трех тысяч) рублей.

Не работающим гражданам единовременное денежное поощрение выплачивается из бюджета района.

5.4.Повторное размещение фотографий на Доску Почёта может осуществляться не ранее, чем через 5 лет после предыдущего размещения.

5.5.Должностные лица, внесшие (подписавшие) ходатайство от имени организаций, несут ответственность за достоверность предоставленных сведений, подтверждающих право на занесение на Доску Почёта.

## **6.Порядок работы комиссии.**

6.1.Комиссия состоит из 14 человек, включая председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и иных членов комиссии, в том числе принимающих участие в ее деятельности на общественных началах.

6.2.Комиссию возглавляет председатель, в случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.3.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.4.Комиссия рассматривает представленные документы и определяет кандидатуры для занесения на Доску Почёта.

6.5.Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя комиссии, председательствующего на заседании Комиссии, является решающим.

6.6.Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и присутствующими членами комиссии.

## **7.Заключительные и иные положения.**

7.1.Досрочному исключению (снятию) с Доски Почёта подлежат фотопортреты:

- граждан, обучающихся и организаций в случае установления факта возбуждения уголовного дела в их отношении;

- организаций, в которых после размещения на Доске Почёта произошел случай производственного травматизма, повлекший за собой гибель работника (работников);

- граждан, обучающихся и организаций, в отношении которых выявлены факты, противоречащие критериям отбора, утвержденным настоящим Положением.

7.2.Вопрос о снятии фотографии с Доски Почёта обсуждается на заседании Комиссии.

7.3.Все материалы и документы Комиссии по истечении срока размещения на Доске Почёта передаются на хранение в архив администрации Ивнянского района.





**Утвержден:**  
**решением Муниципального**  
**совета Ивнянского района**  
 \_\_\_\_\_ **2023 года № \_\_\_\_\_**

**Состав комиссии по занесению на районную Доску Почёта  
 тружеников, добившихся наивысших показателей  
 в производственной и социальной сфере Ивнянского района**

Щепин Игорь Анатольевич	-глава администрации Ивнянского района, председатель комиссии
Родионова Лариса Анатольевна	-первый заместитель главы администрации Ивнянского района по экономическому развитию, заместитель председателя комиссии
Позднякова Наталья Александровна	-заместитель главы администрации Ивнянского района - руководитель аппарата главы администрации Ивнянского района, заместитель председателя комиссии
Борисюк Ольга Александровна	-начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

Аксенова Елена Михайловна	-заместитель главы администрации Ивнянского района по социально-культурному развитию
Билецкая Татьяна Дмитриевна	-начальник МКУ «Управление образования» администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области
Бобылева Виктория Вячеславовна	-заместитель главы администрации Ивнянского района по финансам и налоговой политике — начальник управления финансов и налоговой политики администрации Ивнянского района

Быкова  
Татьяна Павловна

-начальник МКУ «Управление культуры» администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»

Жигулина  
Елена Владимировна

-главный врач областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ивнянская центральная районная больница»

Медведева  
Светлана Анатольевна

-председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Ивнянского района

Панин  
Андрей Владимирович

-заместитель главы администрации Ивнянского района по строительству, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству

Титов  
Александр Николаевич

-заместитель главы администрации Ивнянского района по агропромышленному комплексу - начальник управления сельского хозяйства администрации Ивнянского района

Ткаченко  
Лариса Васильевна

-начальник управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района

Хлызин  
Игорь Иванович

-заместитель главы администрации Ивнянского района - секретарь Совета безопасности Ивнянского района

**Приложение №1**  
**к Положению о Доске Почёта**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**  
**Белгородской области**

<p>Представление о номинировании          лучших коллективов организаций Ивнянского района, достигших значительных          показателей деятельности в производственной, социальной и иных сферах, для          размещения на Доске Почёта в _____ году</p>
<p>1. Полное и краткое наименование организации:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>2. Наименование муниципального района/городского округа, на территории которого          организация осуществляет деятельность:</p> <p>_____</p>
<p>3. Вид экономической деятельности:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p style="text-align: center;">(код ОКВЭД с расшифровкой)</p> <p>4. Ф.И.О. и должность руководителя организации:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>(с расшифровкой инициалов и обязательным указанием, на какую гласную букву          Ф.И.О. падает ударение, в формате: Иван_О_в Ив_А_н Ив_А_нович)</p> <p>5. Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>(с расшифровкой инициалов и обязательным указанием, на какую гласную букву Ф.И.О.          падает ударение, в формате: Иван_О_в Ив_А_н Ив_А_нович)</p> <p>6. Результаты оценки в соответствии с критериями отбора для организаций:</p> <p>6.1. Показатели социально-экономического развития организации в соответствующем          виде экономической деятельности по итогам года:</p>

Наименование показателя	Информация организации
Рост объема производства продукции, оказанных услуг в целом по организации и на одного работающего	
Рост валовой прибыли (для организаций производственных видов экономической деятельности)	
Инвестиционные вложения (для организаций производственных видов экономической деятельности)	
Развитие кадрового потенциала и ведение активной внутрикорпоративной политики	
Улучшение условий и охрана труда, включая меры по формированию здорового образа жизни работников	

Взаимодействие со службой занятости по трудоустройству несовершеннолетних граждан, инвалидов, лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и других категорий граждан	
Создание новых рабочих мест	
Рост уровня среднемесячной заработной платы работников в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства	
Участие в благотворительной деятельности	

## 6.2. Победа в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(перечислить с указанием наименования, даты проведения, места)

## 6.3. Организация осуществляет свою деятельность не менее пяти лет

☐

(«галочка» ставится при подтверждении утверждения, дополнительно необходимо указать период в формате:  
с 2010 года по н/в)

## 6.4. Организация не находится в стадии ликвидации, не признана банкротом и ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

☐

(«галочка» ставится при подтверждении утверждения)

## 7.5. Организация не имела и не имеет на дату подведения итогов соревнований

(«галочки» ставятся при подтверждении утверждения):

- административных правонарушений, задолженности по платежам, включая текущую, в всех уровнях и государственные внебюджетные фонды;
- случаев производственного травматизма со смертельным исходом в течение предшествующего года;
- неустраненные нарушения трудового законодательства, в том числе просроченную задолженность по заработной плате и другим выплатам работникам;
- трудовые споры, а также судебные решения и тяжбы, связанные с нарушением трудовых прав работников;
- неустраненные нарушения трудового, миграционного, административного и иного законодательства.

☐  
☐  
☐  
☐  
☐

## 7.6. Организация участвует в развитии системы социального партнерства

(«галочки» ставятся при подтверждении утверждения):

- имеет действующую профсоюзную организацию;

☐

## 8. Ф.И.О., контактный номер телефона и адрес электронной почты сотрудника, ответственного за представление информации

<b>Согласовано:</b>		<b>Согласовано:</b>	
Руководитель организации		Председатель территориальной организации профсоюзов	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		М.П.	
<b>Согласовано:</b>		<b>Согласовано:</b>	
Заместитель главы администрации Ивнянского района (курирующий)		Отраслевая комиссия	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		М.П.	

**Приложение №2**  
**к Положению о Доске Почёта**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**  
**Белгородской области**

	Заместителю главы администрации Ивнянского района (курирующему) Гражданин _____ _____ (наименование организации, предприятия, в котором гражданин осуществляет трудовую (образовательную) деятельность) _____ _____ (Ф.И.О. гражданина)
<b>Заявление</b>	
Прошу направить мою кандидатуру в комиссии по занесению на районную Доску Почёта тружеников, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сфере Ивнянского района, для размещения на Доске Почёта. С основными критериями для размещения на Доске Почёта, утвержденными Положением «О Доске Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области ознакомлен.	
О себе сообщаю следующие данные: Фамилия имя отчество (с указанием ударения) Контактный телефон  СНИЛС  ИНН	_ИванОв ИвАн ИвАнович_ (пример заполнения информации) _ 8-000-000-00-00_ (пример заполнения информации) _111-111-111-11_ (пример заполнения информации) _222 222 222 222_ (пример заполнения информации)
В случае утверждения моей кандидатуры прошу перечислить денежные средства на расчетный счет: _____ Копии паспорта, СНИЛС, ИНН, выписку из банка с указанием банковских реквизитов прилагаю. Настоящим разрешаю использовать представленные мною персональные данные на осуществление действий, необходимых для размещения моей кандидатуры на Доске Почёта, и передачу третьим лицам для достижения указанных целей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и прилагаемых к нему документов гарантирую.	
Дата: " __ " _____ 202__ г.	_____ (подпись)

**Приложение №3  
к Положению о Доске Почёта  
муниципального района  
«Ивнянский район»  
Белгородской области**

<b>Согласие</b> на участие в подготовке фотоматериалов и на публичное размещение фотопортретов на Доске Почёта, в сети Интернет и иных средствах массовой информации			
Я, _____, <div style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество гражданина)</div> <div style="text-align: center;">(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)</div> зарегистрирован по адресу: _____,			
в случае утверждения моей кандидатуры комиссией по занесению на районную Доску Почёта тружеников, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сфере Ивнянского района, для размещения на Доске Почёта даю свое согласие администрации Ивнянского района на участие в подготовке фотоматериалов и на публичное размещение моих фотопортретов на Доске Почёта, в сети Интернет и иных средствах массовой информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.			
" " 20 г.			
	(подпись)		(расшифровка подписи)

**Приложение №4**  
**к Положению о Доске Почёта**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**  
**Белгородской области**

<b>Согласие</b> <b>на обработку персональных данных</b>			
<p>Я, _____,</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество гражданина)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)</p> <p>_____</p> <p>зарегистрирован по адресу: _____,</p> <p>_____</p> <p>в соответствии с пунктом 4 статьи 9 <a href="#">Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"</a> даю свое согласие на обработку персональных данных Администрации Ивнянского района, Муниципальному совету Ивнянского района, адрес: Белгородская область, п. Ивня, ул. Ленина, д. 20, в целях публичного размещения на Доске Почёта, в сети Интернет, а также на хранение данных на электронных носителях.</p> <p>Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; сведения о профессии (замещаемой должности) или роде занятий; фотография и иные персональные данные, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>Я проинформирован, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p> <p>Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.</p> <p>Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.</p> <p>Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.</p>			
" " 20 г.			
		(подпись)	(расшифровка подписи)



**Приложение №5  
к Положению о Доске Почёта  
муниципального района  
«Ивнянский район»  
Белгородской области**

Представление о номинировании участника, для размещения на Доске Почёта в _____ году
1. Полное и краткое наименование организации, в которой гражданин осуществляет трудовую (образовательную) деятельность: _____ _____
2. Наименование муниципального района/городского округа, на территории которого организация осуществляет деятельность: _____
3. Вид экономической деятельности: _____
(код ОКВЭД с расшифровкой) 4. Ф.И.О. и должность (профессия, род занятий) гражданина: _____ _____ _____
(с расшифровкой инициалов и обязательным указанием, на какую гласную букву Ф.И.О. падает ударение, в формате: Иван _О_ в Ив _А_ н Ив _А_ нович) 5. Телефон работника: _____ _____ _____
(городской/рабочий (при наличии), сотовый)

6. Победа в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках

7. Результаты оценки в соответствии с критериями отбора для работника

(«галочка» ставится при подтверждении утверждения):

7.1. Кандидат, участвующий в отборе для размещения на Доске Почёта (далее - кандидат), является передовиком производства, отличником образования, культуры, науки, здравоохранения, спорта и других профессиональных сфер  
 (подчеркнуть нужное)

☐

7.2. Кандидат участвовал во внедрении научных разработок, и рационализаторских предложений, новых технологий

☐

7.3. Кандидат участвовал в инновационной деятельности, направленной на повышение качества выполнения работ и предоставления услуг

☐

7.4. Кандидат имеет государственные, ведомственные и другие награды и поощрения

---

(указать наименование, дату присвоения)

7.5. Кандидат имеет почетные звания

(указать, какие)

7.6. Кандидат является победителем или призером в районных, областных или всероссийских конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках

(указать наименование конкурса, номинацию, дату проведения, занятое место)

7.7. Кандидат соблюдает трудовую дисциплину, деловую этику

☐

8. Ф.И.О., контактный номер телефона и адрес электронной почты, ответственного отраслевой комиссии за представление информации

9. Ф.И.О., контактный номер телефона и адрес электронной почты сотрудника организации, ответственного за представление информации

Согласовано:		Согласовано:	
Руководитель организации		Председатель территориальной организации профсоюзов	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		М.П.	
Согласовано:		Согласовано:	
Заместитель главы администрации Ивнянского района (курирующий)		Отраслевая комиссия	
_____	_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
М.П.		М.П.	