



## Администрация Исилькульского муниципального района

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.11.2022 г.  
г. Исилькуль

№ 627

### О Доске почёта Исилькульского муниципального района Омской области

В целях формирования у жителей Исилькульского муниципального района Омской области уважительного отношения к людям труда, их высокому профессионализму, а также для пропаганды профессиональных и трудовых заслуг жителей Исилькульского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района Омской области, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Учредить Доску почёта Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Доска почёта).
2. Утвердить Положение о Доске почёта (приложение № 1).
3. Утвердить комиссию по рассмотрению кандидатур для размещения на Доску почёта (приложение № 2).
4. Утвердить форму книги регистрации граждан, занесенных на Доску почёта (приложение № 3).
5. Утвердить квоты по кандидатурам на Доску почёта для организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории Исилькульского муниципального района Омской области (приложение № 4).
6. Утвердить образец свидетельства о занесении на Доску почёта (приложение № 5).
7. Утвердить форму ходатайства о занесении на Доску почёта (приложение № 6).
8. Утвердить форму получения согласия гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почёта и на обработку его персональных данных (приложение № 7).
9. Постановление Администрации Исилькульского муниципального района от 19.11.2018 года № 554 «О Доске почёта Исилькульского муниципального района Омской области» считать утратившим силу.
10. Настоящее постановление опубликовать в районной газете "Знамя", разместить на официальном сайте Администрации Исилькульского муниципального района Омской области в сети интернет.

И.о. главы  
муниципального района

В.А. Туров

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Доске почёта Исилькульского муниципального района  
Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почёта Исилькульского муниципального района Омской области (далее Доска почёта) заслуженных граждан, работников предприятий, учреждений, общественных объединений, органов местного самоуправления, жителей района.

1.2. Доска почёта – это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной или общественной деятельности наиболее достойными поощрения.

1.3. Доска почёта учреждается в целях формирования у жителей Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Исилькульского муниципального района) уважительного отношения к труду, к людям, имеющим высокий уровень профессионализма, обладающим моральными и нравственными качествами, достойным для подражания им.

1.4. Занесение на Доску почёта является формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой, сельскохозяйственной деятельности на благо Исилькульского муниципального района.

1.5. Оформление Доски почёта осуществляется Администрацией Исилькульского муниципального района Омской области (далее - Администрацией района), в соответствии с требованиями, устанавливаемыми настоящим Положением.

1.6. Доска почёта устанавливается в доступном для обозрения месте, которое определяется Администрацией района, а также обеспечивается размещение виртуальной Доски почёта в информационно – телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Исилькульского муниципального района.

1.7. Занесение на Доску почёта осуществляется сроком на один год по результатам деятельности предоставляемой кандидатуры за предыдущие 3 года. Повторное занесение на Доску почёта допускается по истечении 5 лет.

1.8. На Доску почёта помещаются цветные фотопортреты на светлом серо-голубом фоне (размером 50 на 60 сантиметров) с указанием под ним фамилии, имени, отчества, должности работника, место работы; для силовых структур – специального или воинского звания:

- для сотрудников силовых структур – в повседневной форменной одежде, в белой рубашке, с наградными планками, без головного убора;
- для остальных лиц – в костюме, без головного убора.

1.9. Лицам, занесенным на Доску почёта в праздник Весны и Труда - 1 мая в торжественной обстановке вручается свидетельство установленного образца, подписанное главой Исилькульского муниципального района Омской области.

## II. Порядок и сроки выдвижения кандидатур для занесения на Доску почёта

2.1. Выдвижение кандидатов о занесении на Доску почёта производится ежегодно на основании ходатайств трудовых коллективов, организаций, предприятий и учреждений (филиалов, представительств), общественных организаций, независимо от формы собственности в установленной форме (приложение № 6) осуществляющих свою деятельность на территории Исилькульского района, с отражением заслуг в развитие Исилькульского района.

2.2. Для занесения на Доску почёта представляются кандидатуры граждан, постоянно проживающие на территории Исилькульского муниципального района, достигшие высоких показателей в своей профессиональной деятельности или принимающие активное участие и внесшие большой вклад в жизнедеятельность, развитие и процветание Исилькульского муниципального района. Могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время.

2.3. К ходатайству о занесении на Доску почёта прилагаются:

- выписка из протокола организации о выдвижении кандидатуры гражданина или коллектива граждан для занесения на Доску почёта, заверенные лицом и печатью организации (при наличии печати);

- копии наградных документов, полученных за заслуги (если имеются);

- согласие гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почёта и на обработку персональных данных в установленной форме (приложение 7).

Для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность – характеристика соответствующего сельского (городского) поселения, заверенная главой соответствующего поселения.

2.4. Ходатайство о занесении на Доску почёта представляется в организационный отдел Администрации в период с 1 февраля по 28 февраля. Основанием для отказа в приеме ходатайств о занесении на Доску почёта является несоблюдение требований, предусмотренным настоящим Положением.

2.5. Доска почёта формируется и обновляется ежегодно до 1 мая текущего года.

2.6. Администрация района не позднее 31 января текущего года организует размещение в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о начале приема ходатайств о занесении на Доску почёта, сроках подачи и месте их принятия.

2.7. Занесение на Доску почёта осуществляется на основании соответствующего постановления Администрации.

После занесения на Доску почёта делается соответствующая запись в книгу регистрации граждан, занесенных на Доску почёта, и выдается соответствующее свидетельство.

2.8. Граждане, допустившие нарушения трудовой дисциплины или общественного порядка, по представлению лиц, указанных в п. 2.1. Положения, на основании соответствующего постановления Администрации, снимаются с Доски почёта с внесением соответствующей записи в книгу занесенных на Доску почёта.

2.9. На Доске почёта размещаются фотопортреты 18 лучших граждан Исилькульского муниципального района.

2.10. Гражданам, занесенным на Доску почёта работодателем может производиться соответствующая запись в трудовую книжку.

### III. Порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для размещения на Доске почёта

3.1. Отбор кандидатур для занесения на Доску почёта производится комиссией. Комиссия является постоянно действующим органом. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.2. Заседания Комиссии проводится один раз в год. В случае необходимости принятия решения о занесении (снятии) гражданина на Доску почёта (с Доски почёта).

3.3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов от их общего количества.

3.4. Решение Комиссии является принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от численности присутствующих на заседании, в случае равного количества голосов, право дополнительного голоса остается за председателем комиссии.

3.5. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом и передаются на утверждение главе Исилькульского муниципального района не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения о занесении (снятии) гражданина на Доску почёта (с Доски почёта).

3.6. Поступивший протокол заседания Комиссии рассматривается главой Исилькульского муниципального района в течение 5-и рабочих дней.

По результатам рассмотрения протокола заседания Комиссии главой Исилькульского муниципального района может быть принято следующее решение:

- утвердить протокол заседания Комиссии;
- отклонить протокол заседания Комиссии, с направлением указанного протокола в Комиссию для пересмотра кандидатур (кандидатуры) для занесения на Доску почёта с указанием причины отклонения протокола.

Решение оформляется постановлением Администрации.

3.7. Для разрешения специфических вопросов на заседание Комиссии могут привлекаться иные представители организаций.

#### IV. Финансовое и материально-техническое обеспечение оформления и содержание Доски почёта

4.1. Комплекс работ по изготовлению, обновлению, художественному оформлению и техническому содержанию Доски почёта осуществляет Администрация района.

4.2. Изготовление фотопортретов, организационные мероприятия по занесению на Доску почёта, размещение виртуальной Доски почёта на официальном сайте Исилькульского муниципального района, вручение свидетельств, ведение Книги регистрации граждан и выданных свидетельств, осуществляет уполномоченное должностное лицо и (или) структурное подразделение Администрации района.

СОСТАВ КОМИССИИ  
по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета  
Исилькульского муниципального района Омской области

- Коновалова Е.Ф. - заместитель главы Исилькульского муниципального района Омской области по социальным вопросам, председатель Комиссии;
- Радаева И.В. - начальник организационного отдела Администрации Исилькульского муниципального района Омской области, заместитель председателя Комиссии;
- Огурцова П.В. - главный специалист организационного отдела Администрации Исилькульского муниципального района Омской области, секретарь Комиссии.
- Члены комиссии
- Давыдов В.В. - главный врач БУЗОО «Исилькульская ЦРБ» (по согласованию);
- Дробот В.В. - руководитель Межрайонного управления Министерства труда и социального развития Омской области № 1 (МУ МТСП № 1) (по согласованию);
- Завгородько М.В. - начальник Управления культуры Администрации Исилькульского муниципального района Омской области;
- Калиниченко О.Н. - заместитель главы Исилькульского муниципального района, начальник Управления сельского хозяйства Администрации Исилькульского муниципального района Омской области;

- Ковлягина Т.В. - главный редактор БУ «Редакция газеты «Знамя»;
- Малашенко А.Л. - начальник Управления образования Администрации Исилькульского муниципального района Омской области;
- Махватов В.А. - член общественного Совета Исилькульского района Омской области;
- Морозова Л.В. - председатель райкома профсоюза работников Координационного совета профсоюзных организаций Исилькульского района (по согласованию);
- Симонов В.Н. - председатель Совета Исилькульского муниципального района Омской области;
- Тарасов С.М. - начальник юридического сектора Администрации Исилькульского муниципального района Омской области.

Приложение № 3  
к постановлению  
Администрации Исилькульского  
муниципального района  
от 24.11.2022 г. № 627

КНИГА  
регистрации граждан, занесенных на Доску почёта  
Исилькульского муниципального района Омской области

№ п/п	Ф.И.О.	Должность на момент занесения	Дата занесения	За какие достижения	Особые отметки
1	2	3	4	5	6



Приложение № 4  
к постановлению  
Администрации Исилькульского  
муниципального района  
от 24.11.2022 г. № 627

**КВОТЫ**

по кандидатурам на Доску почёта Исилькульского муниципального района Омской области для организаций, предприятий и учреждений, находящихся на территории Исилькульского муниципального района

№ п/п	Наименование отрасли, вида деятельности	Количество	Примечание
1	Сельское хозяйство	7	
2	Здравоохранение	1	
3	Образование	3	
4	Культура	1	
5	Прочие организации, предприятия, учреждения всех форм собственности, индивидуальные предприниматели	6	



# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении на Доску почёта  
Исилькульского муниципального района  
Омской области

**Фамилия Имя Отчество**

Должность, место работы  
Исилькульского района Омской области

на основании Постановления Администрации Исилькульского  
муниципального района Омской области

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_

о чём в Книгу регистрации граждан, занесённых на Доску почёта  
Исилькульского муниципального района Омской области, внесена  
регистрационная запись

№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Глава  
муниципального района

И.О. Фамилия

**ХОДАТАЙСТВО**  
о занесении на Доску почёта Исилькульского муниципального района

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_
3. Должность, место работы \_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, район, город, поселок, село, деревня)
6. Образование \_\_\_\_\_  
(наименование, год получения)
7. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждения \_\_\_\_\_
8. Домашний адрес \_\_\_\_\_
9. Телефон \_\_\_\_\_
10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
в данном коллективе
11. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу) \_\_\_\_\_

12.

Дата приема	Дата увольнения	Наименование организации	Местонахождение организации

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие Исилькульского района (не более 1 страницы):

14. Кандидатура \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

представлена \_\_\_\_\_  
(решением органа управления или коллективом предприятий, организаций, учреждений и общественных объединений)

Руководитель (предприятия, \_\_\_\_\_  
учреждения, организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение № 7  
к постановлению Администрации  
Исилькульского муниципального района  
от 24.11.2022 г. № 627

Форма получения согласия гражданина  
на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета  
и на обработку его персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, название организации)

\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

1. Согласен(а) на размещение моих сведений и фотографий на Доске почета Исилькульского муниципального района.

2. Даю свое согласие Администрации района на получение, обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, сведения о трудовой деятельности, сведения об имеющихся наградах и поощрениях, стаж и периоды работ).

Предоставляю Администрации района право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию. Накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения, фотографию на Доске почета, в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации района.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока действия рассмотрения документов о награждении. Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_