

от 26 мая 2025 г. № 542

**Об утверждении Положения о Доске почета городского округа
с внутригородским делением «город Махачкала»**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ГО с ВД «город Махачкала», в целях совершенствования форм общественного признания и морального поощрения достижений граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений за достигнутые успехи в социальной, экономической, культурной и других сферах жизни муниципального образования городского округа с внутригородским делением «город Махачкала», администрация города Махачкалы **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Доске почета городского округа с внутригородским делением «город Махачкала».
2. Управлению информационной политики опубликовать настоящее постановление в газете «Махачкалинские известия» в порядке, установленном для публикаций муниципальных правовых актов и иной официальной информации.
3. Управлению информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Махачкалы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации города Махачкалы.

Глава города Махачкалы

Ю. Умавов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
ГО с ВД «город Махачкала»
от 26 мая 2025 г. № 542

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» (далее - Доска почета) заслуженных граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

1.2. Доска почета учреждается в целях поощрения граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций за большой вклад в области экономики, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, благотворительности, правопорядка, общественной безопасности и другие заслуги перед городом Махачкалой.

1.3. Доска почета - это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, информацией об организациях, предприятиях, творческих коллективах, расположенных на территории города Махачкалы, признанных по итогам профессиональной и иной деятельности наиболее достойными поощрения, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы, конкретного вклада или заслуги.

1.4. Общее количество граждан и организаций, одновременно занесенных на Доску почета не ограничено.

1.5. Оформление Доски почета осуществляется администрацией города Махачкалы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми настоящим Положением.

1.6. Доска почета устанавливается в доступном для обозрения месте, которое определяется администрацией города Махачкалы, а также обеспечивается размещение виртуальной Доски почета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Махачкалы.

1.7. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднованию Дня города Махачкалы или иному празднику

во втором квартале, после отчетов.

1.8. Представление материалов для занесения на Доску почета и их рассмотрение, оформление Доски почета осуществляется с учетом требований Федерального закона «О персональных данных».

2. Порядок и сроки выдвижения граждан для занесения на Доску почета

2.1. Выдвижение граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций для занесения на Доску почета производится ежегодно на основании ходатайств о занесении на Доску почета установленной формы (приложения 1, 2), в которой указываются сведения о кандидате с отражением заслуг и конкретного вклада в развитие города Махачкалы (далее - ходатайство о занесении на Доску почета).

2.2. Предложения о занесении граждан на Доску почета вносятся Главой города Махачкалы, Собранием депутатов города Махачкалы, руководителями общественных организаций, профсоюзов, ветеранских объединений, иных организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории города Махачкалы.

2.3. К ходатайству о занесении на Доску почета прилагаются:

- выписка из протокола общего собрания коллектива организации либо решение органа управления организации о выдвижении гражданина, заверенные уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии печати);

- характеристика с указанием заслуг или достижений граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций;

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

- согласие гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета и на обработку его персональных данных (приложение № 3).

2.4. Ходатайства о занесении на Доску почета представляются в Управление муниципальной службы и кадров администрации города Махачкалы в период с 15 января до 15 июля текущего года. Основанием для отказа в приеме ходатайств о занесении на Доску почета является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Администрация города Махачкалы организует размещение в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о начале приема ходатайств о занесении на Доску почета.

3. Порядок рассмотрения ходатайств о занесении на Доску почета

3.1. Рассмотрение ходатайств о занесении на доску почета осуществляет комиссия по занесению на Доску почета городского округа «Город Махачкала», состав которой утверждается распоряжением администрации города Махачкалы (далее - комиссия).

3.2. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах, участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, и считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

3.4. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии, отвечает за подготовку материалов на заседание комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний, ведет и оформляет протокол заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

3.5. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.6. Критериями отбора граждан для занесения на Доску почета являются:

- внедрение новых технологий и инновационных научных разработок, вклад в социально-экономическое развитие города Махачкалы в области экономики, производства, науки, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, благотворительности, правопорядка и общественной безопасности;

- победа в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках, спортивных состязаниях, а также получение наград различного уровня за трудовую и профессиональную деятельность.

3.7. По итогам рассмотрения поступивших ходатайств не позднее 15 сентября текущего года комиссия принимает решение, содержащее перечень граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций, рекомендуемых для занесения на Доску почета.

4. Решение о занесении на Доску почета и об исключении из перечня граждан, занесенных на Доску почета

4.1. На основании протокола комиссии постановлением администрации города Махачкалы утверждается список лиц, подлежащих занесению на Доску почета. Данное постановление подлежит официальному опубликованию.

4.2. Решение об исключении из перечня граждан, трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, занесенных на Доску почета, принимается постановлением администрации города Махачкалы в случаях:

- выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску почета;
- привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в

силу приговору суда.

5. Награждение граждан, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета

Гражданам, трудовым и творческим коллективам, работникам предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета, в День города Махачкалы или иной государственный праздник в торжественной обстановке Главой города Махачкалы вручается свидетельство о занесении на Доску почета (приложение № 4) по итогам отчета за год.

6. Заключительные положения

6.1. Организационные мероприятия по занесению на Доску почета, размещение виртуальной Доски почета на официальном сайте администрации города Махачкалы, обеспечение вручения свидетельств о занесении на Доску почета осуществляет Управление муниципальной службы и кадров администрации города Махачкалы.

Приложение 1

к Положению
о Доске почета ГО с ВД
с внутригородским делением
«город Махачкала»

о занесении на Доску почета ГО с ВД «город Махачкала»

1. Фамилия _____
Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(республика, область, район, город, поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год получения образования)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения _____

9. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждения _____

10. Домашний адрес _____
(индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)

11. Телефон _____
(служебный, домашний, сотовый)

12. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____ Стаж работы в данном коллективе _____

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

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Место нахождения предприятия, учреждения, организации
поступления	увольнения		
1	2	3	4

--	--	--	--

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие города Махачкалы (не более 1 страницы):

15. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество) наименование организации)

представлена _____
(решением органа управления или коллективом организаций и общественных объединений)

(дата, номер протокола, решения)

Руководитель (предприятия,
учреждения, организации)

(подпись) _____ (фамилия, инициалы)

М.П.

(дата представления)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
города Махачкалы

(подпись)

(фамилия, инициалы,
заместителя, курирующего
сферу деятельности
организации)

Приложение 2

к Положению
о Доске почета ГО с ВД
с внутригородским делением
«город Махачкала»

ХОДАТАЙСТВО
о занесении на Доску почета ГО с ВД «Город Махачкала»
трудовых и творческих коллективов, работников предприятий, учреждений,
организаций, общественных объединений

_____ 20__ г.

г. Махачкала

(предприятие, учреждение, организация) направляет ходатайство относительно занесения на Доску
почета муниципального образования ГО с ВД «город Махачкала»

(полное название трудового коллектива)

Дата образования данного предприятия _____

Общее количество работников - _____ чел.

Имеет следующие виды поощрения

Руководитель предприятия _____ (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы
города Махачкалы

(подпись)

(фамилия, инициалы,
заместителя, курирующего
сферу деятельности
организации)

Приложение 3

к Положению
о Доске почета ГО с ВД
с внутригородским делением
«город Махачкала»

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 городского округа «Город Махачкала».

2. Даю свое согласие администрации города Махачкалы, 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 города Махачкалы 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 города Махачкалы.

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.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению
о Доске почета ГО с ВД
с внутригородским делением
«город Махачкала»

Герб
города
Махачкалы

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о занесении на Доску почета
ГО с ВД «город Махачкала»
от _____ № _____

фамилия, имя, отчество

место работы

должность (род занятий)

За _____

на основании постановления администрации города Махачкалы от _____ № _____

О чем в Книгу регистрации граждан, занесенных на Доску почета городского округа
«Город Махачкала», внесена регистрационная запись за № ____ от «__» _____ 20__ года