



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 03.10.2023

№ 1933

Об утверждении Положения  
о Доске Почета органов местного  
самоуправления и муниципальных  
учреждений города Когалыма

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях формирования престижа муниципальной службы, высоких деловых качеств и добросовестного отношения к исполнению служебных обязанностей, морального стимулирования особо отличившихся в служебной и трудовой деятельности среди работников органов местного самоуправления города Когалыма и работников муниципальных учреждений города Когалыма:

1. Учредить Доску Почета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма.

2. Утвердить Положение о Доске Почета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по рассмотрению документов для занесения работников на Доску Почета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU (приложения 1, 2 в печатном издании не приводятся). Разместить настоящее постановление и приложения к нему на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат

00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06

Владелец Пальчиков Николай Николаевич

Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.10.2023 № 1933

Положение

о Доске Почета органов местного самоуправления органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет критерии, порядок и условия занесения на Доску Почета сведений о работниках органов местного самоуправления города Когалыма и работниках муниципальных учреждений города Когалыма (далее – работники).

1.2. Доска Почета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма (далее – Доска Почета) создается в целях повышения общественного признания и поощрения работников за заслуги в профессиональной деятельности, стимулирования профессионального роста, повышения престижа муниципальной службы.

Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения работников за добросовестную, безупречную и эффективную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, иные достижения в труде.

2. Критерии для выдвижения кандидатуры на Доску Почета

2.1. Критериями для выдвижения кандидатуры на Доску Почета являются:

- стаж работы не менее 3 лет в органах местного самоуправления и (или) муниципальных учреждениях города Когалыма;
- наличие муниципальных, ведомственных наград и поощрений за успехи в общественной, трудовой и служебной деятельности;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий;
- высокие результаты профессиональной деятельности;
- неукоснительное соблюдение деловой этики, инициативность, творческий подход при выполнении должностных обязанностей;
- осуществление работником функций наставника, неоднократное (два раза и более) осуществление функции руководителя практики студентов образовательных организаций высшего образования;
- успехи в развитии сотрудничества учреждения с общественными и иными организациями и учреждениями города Когалыма;
- проявление инициативы, творческого подхода при выполнении работы, добросовестное отношение к выполнению трудовых обязанностей.

3. Занесение на Доску Почета

3.1. Занесение на Доску Почета работников приурочено к профессиональному празднику - День местного самоуправления (21 апреля) и

производится сроком на один год на основании постановления Администрации города Когалыма.

3.2. Основанием для рассмотрения кандидатуры работника для занесения на Доску Почета является представление о выдвижении кандидата на Доску Почета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.3. Представление о выдвижении кандидата на Доску Почета вносится руководителем органа местного самоуправления, заместителями главы города Когалыма, руководителями структурных подразделений Администрации города Когалыма, директорами муниципальных учреждений города Когалыма.

3.4. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета, лицами, указанными в пункте 3.3. настоящего Положения, в срок до 01 марта текущего года в комиссию по рассмотрению документов для занесения работников на Доску Почета органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма (далее – Комиссия) направляются:

- представление о выдвижении кандидата на Доску Почета по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- копии наградных документов либо выписка из трудовой книжки с указанием факта награждения;
- согласие на обработку сведений (персональных данных) кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- иные документы, подтверждающие достижения в профессиональной деятельности.

#### 4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Работой Комиссии руководит председатель комиссии.

4.2. При рассмотрении кандидатур работников для занесения на Доску Почета Комиссия анализирует результаты профессиональной служебной деятельности работников, их конкретные заслуги на основании документов, направленных в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

4.3. Рассмотрение вопросов на заседании Комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем комиссии.

4.4. Комиссия определяет 16 работников, удостоенных для занесения на Доску Почета.

4.5. Решение по кандидатуре считается принятым, если за него проголосовало более половины голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

4.6. По итогам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об удовлетворении представления о занесении кандидатуры на Доску Почета.
- об отклонении представления о занесении кандидатуры на Доску Почета.

4.7. Протокол Комиссии направляется в управление по общим вопросам Администрации города Когалыма для оформления постановления Администрации города Когалыма о занесении работников на Доску Почета.

#### 5. Основания для снятия с Доски Почета

5.1. Снятие работника с Доски Почета осуществляется по истечению срока, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения.

5.2. Основанием для досрочного снятия с Доски Почета является:

- увольнение работника из учреждения;
- совершение работником дисциплинарного проступка;
- смерть работника.

5.3. Снятие работника с Доски Почета осуществляется в день наступления основания для снятия.

#### 6. Размещение и описание Доски Почета

6.1. Доска Почета размещается по адресу: г.Когалым, рядом с зданием Администрации города Когалыма по ул. Дружбы народов, д.7.

6.2. На Доску Почета помещаются 16 цветных профессиональных фотопортретов размером 21 см на 29,7 см., выполненных в вертикальном положении на голубом фоне в деловом стиле одежды с наградными знаками, без головного убора, с указанием под фотопортретом Ф.И.О., должности, наименования учреждения.

6.3. Доска Почета имеет габариты 5300x2400 мм, толщина 260 мм., основа – металлокаркас из профильной трубы, соединяемой методом сварки.

Доска Почета выполнена из антивандалных материалов с высокими эксплуатационными качествами, обладает устойчивостью к климатическим воздействиям, стойкостью к выцветанию и УФ-лучам.

Доска Почета имеет объемный световой элемент в виде герба города Когалыма.

На Доске Почета размещены 16 герметичных рамок из прозрачного акрила для фото формата А3.

6.4. Техническое содержание и обслуживание Доски Почета обеспечивает Муниципальное казенное учреждение «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

6.5. Финансовые затраты на изготовление фотографий на Доску Почета осуществляются за счёт средств муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в городе Когалыме»

*Бланк организации (при наличии)*Представление  
о выдвижении кандидата на Доску Почета органов местного  
самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма

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

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

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

(точное наименование должности и органа, организации)

3. Пол \_\_\_\_\_

4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село,  
деревня)6. Образование \_\_\_\_\_  
(образование, специальность по диплому, наименование учебного  
заведения, год окончания)

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

8. Какими государственными, ведомственными наградами награжден(а)  
\_\_\_\_\_  
(вид награды и год награждения)9. Какими наградами, почетными званиями муниципального образования  
награжден(а) \_\_\_\_\_  
(вид награды, почетного звания и год награждения)10. Домашний адрес \_\_\_\_\_  
(индекс, улица, дом, корпус, квартира, город (село), муниципальное  
образование, регион)

11. Общий стаж работы в городе  
Когалыме

12. Трудовая деятельность (включая учебу в вузах и иных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год (мм.гггг)		Должность с указанием организации и организационно-правовой формы	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступ- ления	ухода		

Сведения в пп. 1-12 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования.

13. Характеристика (указывается краткая характеристика кандидата с отражением всей трудовой деятельности, наградений и поощрений, с указанием конкретных заслуг и достижений кандидата в профессиональной сфере, оценка должностных качеств и участие работника в общественной жизни коллектива учреждения.

14. Приложения (указываются документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения)

(наименовании должности  
инициатора представления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Положению о Доске Почета

Согласие на обработку сведений (персональных данных)

Я \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес, контактный сотовый телефон)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, сведения о дате  
выдачи документа и выдавшем его органе)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие Администрации города Когалыма, место нахождения: город Когалым, ул. Дружбы народов, д.7, на обработку сведений, составляющих мои персональные данные, то есть любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных, необходимых для принятия решения о занесении на Доску Почета органов местного самоуправления органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Когалыма:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- пол, дата и место рождения, должность и место работы;
- образование (специальность по образованию, наименование учебного учреждения, год окончания учебного учреждения);
- ученая степень, ученое звание, награды, почетные звания, поощрения;
- данные паспорта или документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан), сведения о регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- общий стаж работы, стаж работы в отрасли;
- трудовая деятельность, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, предпринимательскую

деятельность и работу по совместительству (месяц, год поступления на должность и ухода с должности, наименование замещаемой должности с указанием организации (органа) и ее (его) местонахождения);

- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Когалыма, необходимые для принятия решения о занесении на Доску Почета города Когалыма.

Вышеуказанные персональные данные предоставляют для обработки в целях:

- проверки и рассмотрения документов, представленных для занесения на Доску Почета города Когалыма;

- архивного хранения документов, представленных для занесения на Доску Почета города Когалыма в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до дня отзыва его в письменной форме.

---

*(дата)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, инициалы)*

Приложение 2  
к постановлению Администрации  
города Когалыма  
от 03.10.2023 № 1933

Состав

Комиссии по рассмотрению документов для занесения работников на  
Доску Почета органов местного самоуправления и муниципальных  
учреждений города Когалыма

Пальчиков Николай Николаевич	глава города Когалыма, председатель комиссии;
Ярема Роман Ярославович	первый заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя комиссии;
Косолапов Александр Витальевич	начальник управления по общим вопросам Администрации города Когалыма, секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Качанов Александр Михайлович	заместитель главы города Когалыма;
Морозов Александр Александрович	заместитель главы города Когалыма;
Черных Татьяна Ивановна	заместитель главы города Когалыма;
Юрьева Людмила Анатольевна	заместитель главы города Когалыма.