

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2011

№ 6

с. Шипуново

Об утверждении Положения о  
Портретной Галерее Шипуновского  
района Алтайского края «Человек  
славен трудом»

С целью поощрения, морального стимулирования и популяризации заслуг лучших работников предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования Шипуновский район Алтайского края, за большой личный вклад в социально-экономическое, патриотическое, культурное развитие и активное участие в общественной жизни муниципального образования, на основании Устава муниципального образования Шипуновский район Алтайского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о Портретной Галерее Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом» (приложение № 1).

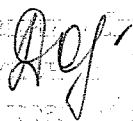
2. Постановление Администрации Шипуновского района Алтайского края от 20.05.2004 № 162 «О положении о Портретной Галерее Шипуновского района», постановление Администрации Шипуновского района Алтайского края от 07.10.2015 № 512 «Об утверждении Положения о Портретной Галерее Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом» - признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Шипуновского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Шипуновского района.

Глава района



Т.Н. Дорохова

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Администрации  
Шипуновского района Алтайского края  
от 11.01.2021 № 6

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Портретной Галерее Шипуновского района Алтайского края  
«Человек славен трудом»

### 1. Общие положения

1.1. Портретная Галерея Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом» (далее по тексту – «Портретная Галерея» в соответствующем падеже) является формой общественного признания и демонстрацией передового опыта жителей Шипуновского района. Портретная Галерея устанавливается с целью показа достижений работников предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, а так же субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. На Портретную Галерею заносятся жители муниципального образования Шипуновский район, соответствующие в совокупности следующим требованиям:

- добившиеся высоких показателей в трудовой деятельности;
- безупречно соблюдающие трудовую дисциплину;
- активно участвующие в общественной жизни муниципального образования Шипуновский район Алтайского края;

- проработавшие на предприятии не менее 5 лет.

1.3. Занесение на Портретную Галерею осуществляется сроком на один год и исключается автоматически.

Досрочное исключение производится в случаях совершения недостойных поступков лицом, фотопортрет которого занесен на Портретную Галерею.

1.4. Портретная Галерея устанавливается на центральной площади в селе Шипуново, в месте доступном для обозрения.

1.5. На Портретную Галерею помещаются до 20 цветных фотопортретов жителей Шипуновского района на светлом фоне, размером 310 x 510 мм, с указанием под ними фамилии, имени, отчества, наименования должности и предприятия на котором работает занесенный на Портретную Галерею гражданин.

1.6. Открытие Портретной Галереи осуществляется в форме торжественного мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда (1 мая).

1.7. Гражданам муниципального образования Шипуновский район Алтайского края, занесенным на Портретную Галерею, в торжественной обстановке вручается Сертификат о занесении их на Портретную Галерею.

1.8. Граждане, занесенные на Портретную Галерею, награждаются денежными премиями или ценными подарками за счет средств работодателя.

## 2. Порядок выдвижения кандидатов для занесения на Портретную Галерею

2.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Портретную Галерею производится Администрацией района, администрациями муниципальных образований Шипуновского района, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями не зависимо от формы собственности (далее по тексту – организациями) в виде решений их компетентных органов или собраний трудовых коллективов.

2.2. Управляющий делами Администрации района через районную газету «Степная Новь», официальный сайт Администрации Шипуновского района, социальные сети информирует население о начале выдвижения кандидатов.

2.3. Выдвижение кандидатур для занесения на Портретную Галерею начинается с 1 февраля текущего года с 09 час. 00 мин. (по местному времени) и продолжается не позднее 1 марта текущего года до 17 час. 00 мин. (по местному времени). Если последний день представления документов выпадает на выходной или праздничный не рабочий день, то последним днем представления документов считается следующий за ним первый рабочий день до 17 час. 00 мин. (по местному времени).

2.4. В установленный срок текущего года при выдвижении кандидатов для занесения на Портретную Галерею, управляющему делами Администрации района направляются следующие документы:

- ходатайство о занесении на Портретную Галерею (приложение №1), которое оформляется на утвержденном (фирменном) бланке организации с указанием даты, исходящего номера, наименования адресата, полностью фамилии, имени, отчества, должности, наименования организации и заслуг кандидата. В нижнем левом углу ходатайства указывается полностью имя, отчество, фамилия, номер телефона и адрес электронной почты исполнителя документа;

- представление с указанием в характеристике сведений об особых заслугах кандидата в социально-экономическом развитии Шипуновского района по итогам предшествующего года (приложение №2);

- выписка из протокола общего собрания коллектива организации о выдвижении кандидата;

- согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» (приложение № 3);

- согласие на обнародование и использование изображений гражданина, в соответствии с п. 1 ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (приложение № 4);

- копия паспорта гражданина;

- копия трудовой книжки гражданина;

- копия первого листа учредительного документа (устав, свидетельство, положение и т.д.) организации, в которой осуществляет трудовую деятельность гражданин.

2.5 Копии документов заверяются надлежащим образом.

В представляемых документах не допускаются сокращения и разночтения.

2.5. Ходатайство и представление подписываются руководителем организации или уполномоченным лицом.

### 3. Порядок организации деятельности по занесению на Портретную Галерею

3.1. Управляющий делами, по мере представления организациями материалов для занесения на Портретную Галерею, организует работу по проверке наличия необходимых документов и их достоверности.

3.2. Документы, представленные с нарушением п. 2.3 – 2.6 настоящего Положения, возвращаются заявителю в течение 3 рабочих дней. Факт возврата документов не препятствует повторному их направлению с соблюдением условий настоящего Положения.

3.3. Готовые и проверенные документы управляющий делами выносит на рассмотрение Совета Администрации района.

Совет Администрации района принимает решение о занесении кандидата на Портретную Галерею открытым голосованием большинством голосов от числа членов Совета Администрации.

3.4. Постановление о занесении имен граждан на Портретную Галерею выносится не позднее 15 марта текущего года, публикуется в районной газете «Степная Новь» и размещается на официальном сайте Администрации Шипуновского района Алтайского края.

3.5. Лица, занесенные на Портретную Галерею, могут повторно представляться к занесению на Портретную Галерею, но не раньше, чем через 3 года, после предыдущего их занесения.

3.6. Оформление Сертификатов, учет, регистрацию ходатайств о занесении на Портретную Галерею и всех материалов, указанных в п.2.4 настоящего Положения, осуществляет управляющий делами Администрации района.

3.7. Администрация района, ежегодно при формировании бюджета учитывает расходы, связанные с оформлением фотопортретов, бланков свидетельств, а также текущие расходы на содержание Портретной Галереи.

Приложение № 1  
к Положению о Портретной Галерее  
Шипуновского района Алтайского  
края «Человек славен трудом»

Главе Шипуновского района  
Алтайского края

## ХОДАТАЙСТВО

о занесении на Портретную Галерею Шипуновского района Алтайского края  
«Человек славен трудом»

Просим Вас рассмотреть возможность занесения на Портретную Галерею  
Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом»

---

(ф.и.о. представляемого к занесению)

---

(занимаемая должность, название организации, за какие заслуги)

Руководитель \_\_\_\_\_

исп. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к занесению на Портретную Галерею Шипуновского района Алтайского края  
«Человек славен трудом»

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

4. Место рождения \_\_\_\_\_

5. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

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

7. Государственные награды (поощрения), муниципальные награды (поощрения),  
знаки отличия, награды (поощрения) работодателя в хронологическом порядке  
(указывается полное наименование награды (поощрения), наименование субъекта награждения (поощрения), год  
награждения (поощрения)):

8. Домашний адрес \_\_\_\_\_

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_  
Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_  
(если работа в отрасли имеет отношение к награде)

Стаж работы в организации \_\_\_\_\_  
(если о награждении ходатайствует организация)

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

Месяц и год		Должность с указанием организации, министерства (ведомства)	Местонахождение организации, министерства (ведомства)
Поступления	Ухода		


11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к занесению на Портретную Галерею (следует подробно отразить конкретные результаты трудовой деятельности, какой участок работы поручался и итог исполнения поручения, выполнение важных и особо сложных работ, в которых представляемый принимал участие, проявление инициативы для эффективности и усовершенствования работы организации, активное участие в общественной жизни района и т.д.):

12. Кандидатура рекомендована \_\_\_\_\_

(наименование должности, органа, организации)

\_\_\_\_\_ (дата, № приказа или иного документа)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, либо представителя заявителя)  
проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
(край, район, село (поселок), улица, дом, квартира)

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ года,  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Администрации Шипуновского района Алтайского края на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, должность, сведения о месте работы, контактный телефон, адрес электронной почты, гражданство, сведения о привлечении к уголовной ответственности в целях осуществления действий, предусмотренных Постановлением Администрации Шипуновского района Алтайского края «Об утверждении Положения о Портретной Галерее Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом».

Своим согласием предоставляю Администрации Шипуновского района Алтайского края право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, использование, уничтожение, передачу третьим лицам.

Я проинформирован(а) о том, что сведения о решении по моей кандидатуре будут опубликованы на официальном сайте Администрации Шипуновского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Шипуновской районной еженедельной общественно-политической газете «Степная новь».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия – период времени со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_ (подпись)



**СОГЛАСИЕ**  
на обнародование и использование изображений гражданина

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

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

в соответствии с п.1 ст. 152.1 Гражданского кодекса, выражаю свое согласие Администрации Шипуновского района Алтайского края на обнародование (в том числе путем опубликования, публичного показа либо любым другим способом, включая размещение на официальном сайте Администрации Шипуновского района в сети Интернет, районной газете) и дальнейшее использование моего личного изображения, а также результатов опросов, текстов интервью и иных материалов, которые сделаны и/или будут сделаны в связи с занесением моего фотопортрета на Портретную Галерею Шипуновского района Алтайского края «Человек славен трудом» без выплаты мне вознаграждения, в целях освещения моих достижений, а так же личный вклад в социально-экономическое, патриотическое, культурное развитие и активное участие в общественной жизни муниципального образования Шипуновский район Алтайского края.

Настоящее согласие дает право Администрации Шипуновского района использовать мое изображение полностью следующими способами: воспроизводить, осуществлять публичный показ, сообщать в эфир, доводить до всеобщего сведения.

Изображения не могут быть использованы способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

Срок действия настоящего согласия – период времени со дня его подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
(дата)