

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КНИГЕ ПОЧЕТА ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения.**

1.1. Книга Почета Омутинского муниципального округа (далее - Книга Почета) учреждается Думой Омутинского муниципального округа.

1.2. Занесение в Книгу Почета Омутинского муниципального округа - символ чести, трудовой доблести и славы граждан и коллективов организаций, внесших особый вклад в развитие сельского хозяйства, культуры, образования, здравоохранения, общественной безопасности, физкультуры и спорта, других отраслей, активно участвующих в общественной жизни округа, осуществляется на основании решения Думы Омутинского муниципального округа к юбилейным датам со дня образования Омутинского муниципального округа.

**2. Основания для занесения в Книгу Почета.**

2.1. Основаниями для занесения в Книгу Почета являются:

- решение Думы Омутинского муниципального округа о присвоении звания "Почетный гражданин Омутинского муниципального округа";
- решение Думы Омутинского муниципального округа о занесении гражданина или трудового коллектива в Книгу Почета.

**3. Порядок занесения в Книгу Почета**

3.1. С ходатайством о занесении в Книгу Почета обращаются:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления Омутинского муниципального округа;
- депутаты Думы Омутинского муниципального округа;
- трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, а также индивидуальные предприниматели;
- общественные, профсоюзные, политические и религиозные организации.

3.2. Для занесения в Книгу Почета гражданина к ходатайству дополнительно прилагаются:

- 1) сведения о кандидатуре, представляемой к награждению, оформленные в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
- 2) согласие гражданина на обработку информации (персональных данных), оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;
- 3) копия паспорта гражданина.

3.3. Для занесения в Книгу Почета коллектива организации к ходатайству дополнительно прилагаются:

сведения о предприятиях, организациях и учреждениях с указанием их конкретных заслуг в деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия населения Омутинского округа, достижениях в сфере общественной деятельности.

3.4. Ходатайства о занесении в Книгу Почета с прилагаемым пакетом документов вносятся в Думу Омутинского муниципального округа.

3.5. Предварительное рассмотрение ходатайств о занесении в Книгу Почета проводится Комиссией по наградам и почетным званиям Омутинского муниципального округа.

3.6. Комиссия по наградам и почетным званиям Омутинского муниципального округа проверяет полноту представленных документов и вносит соответствующее решение на рассмотрение Думы Омутинского муниципального округа.

3.7. В Книгу Почета записывается:

- для граждан: фамилия, имя, отчество гражданина, год рождения, место работы, должность либо род занятий, краткая биография или важные события в жизни гражданина, кратко излагается, за какие заслуги гражданин заносится в Книгу Почета. В случае занесения в Книгу Почетного гражданина приводится дата, номер и название распоряжения о присвоении звания "Почетный гражданин Омутинского муниципального округа";

- для трудовых коллективов: полное наименование, год основания, юридический адрес, кратко излагается, за какие заслуги коллектив заносится в Книгу Почета.

Справа либо слева от текста помещается фотография гражданина (возможно размещение фото с видом фирменного знака коллектива, административного здания, производственных корпусов либо иного символа трудового коллектива).

3.8. Лицам, занесенным в Книгу Почета, в торжественной обстановке вручается диплом. В случае занесения граждан в Книгу Почета посмертно, диплом вручается одному из членов семьи награжденного.

Трудовым коллективам, занесенным в Книгу Почета, в торжественной обстановке вручается диплом.

3.9. Занесение в Книгу Почета осуществляется однократно. Повторное Занесение в Книгу Почета не производится.

3.10. Книга Почета Омутинского муниципального округа находится на постоянном хранении у управляющего делами Администрации округа и предоставляется для всеобщего обозрения в торжественные и праздничные дни.

#### 4. Описание Книги Почета

4.1. Книга Почета Омутинского муниципального округа (далее - Книга) имеет прямоугольную форму.

Обложка Книги, изготовленная из кожи красной расцветки, имеет длину 43 см, ширину 30 см.

На обложке Книги золотыми буквами сделана надпись "Книга Почета Омутинского муниципального округа".

Книга включает в себя 100 листов размером 42 см x 29,5 см.

На титульном листе Книги сделаны следующие надписи золотыми буквами:

- в центре - "Книга Почета Омутинского муниципального округа".

Книга имеет три раздела:

- "Почетные граждане Омутинского муниципального округа";

- "Граждане, занесенные в Книгу Почета Омутинского муниципального округа";

- "Трудовые коллективы, занесенные в Книгу Почета Омутинского муниципального округа".

#### 5. Описание диплома о занесении в Книгу Почета Омутинского муниципального округа

6.1. Диплом представляет собой глянцевый лист форматом 420 x 295 мм, сложенный вдвое. На внешней стороне левой половины листа диплома сделаны надписи буквами золотого цвета "Дума Омутинского муниципального округа" и "Диплом". На внутренней стороне правой половины листа воспроизводится решение

Думы Омутинского муниципального округа о занесении гражданина (трудового коллектива) в Книгу Почета Омутинского муниципального округа.

6.2. Диплом помещается в папку из искусственной кожи вишневого цвета. Размер папки в развороте 303 x 434 мм. На лицевой стороне папки золотой краской сделана надпись "Диплом".

**Сведения  
(персональные данные)  
для представления гражданина к награждению  
Занесение в Книгу Почета Омутинского муниципального округа**

1. Фамилия \_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Место работы, должность \_\_\_\_\_  
(наименование организации и должности в соответствии с документами о назначении)

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

5. Место рождения \_\_\_\_\_

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

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

8. Награды, почетные звания, поощрения \_\_\_\_\_  
(наименование и даты награждений,

присвоения почетных званий, поощрений)

9. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_

10. Общий стаж работы \_\_\_\_\_ 11. Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		


Сведения в пп. 1 - 12 соответствуют данным паспорта гражданина Российской Федерации, дипломов об образовании, военного билета, трудовой книжки (данным о трудовой деятельности, сформированным по месту работы в электронном виде), документам о произведенных награждениях или поощрениях.

Наименование должности  
руководителя кадровой службы  
или лица, ответственного  
за кадровое делопроизводство

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

13. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

Наименование должности  
руководителя организации

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года»

**Согласие  
на обработку сведений (персональных данных)**

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

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ (наименование документа)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи документа, орган, выдавший документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Омутинского муниципального округа 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 моем занесении в Книгу Почета:

фамилия, имя, отчество;  
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 гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (серия, номер, кем и когда выдан);  
адрес 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, Тюменской области, Омутинского муниципального округа, необходимые для принятия решения о моем занесении в Книгу Почета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях: обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с занесением в Книгу Почета, для реализации полномочий, возложенных на Администрацию Омутинского муниципального округа;

проверки и рассмотрения документов, представленных для моего награждения  
Занесение в Книгу Почета, в установленном порядке;  
ведения электронной базы занесенных в Книгу Почета;  
размещения списков, занесенных в Книгу Почета на официальном сайте  
Омутинского муниципального округа;  
архивного хранения документов, представленных для моего награждения  
Занесение в Книгу Почета, 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, расшифровка подписи)