

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**ГЛАВА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.10.2023 № 30-пг

*г. Ханты-Мансийск*

О Доске Почета

Ханты-Мансийского района

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях общественного признания особых заслуг и достижений в различных областях деятельности, направленной на социально-экономическое развитие Ханты-Мансийского района, руководствуясь статьей 31.1 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Учредить Доску Почета Ханты-Мансийского района.

2. Утвердить Положение о Доске Почета Ханты-Мансийского района согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить
на первого заместителя главы Ханты-Мансийского района.

Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин

Приложение

к постановлению главы

Ханты-Мансийского района

от 20.10.2023 № 30-пг

Положение
о Доске Почета Ханты-Мансийского района

(далее – Положение)

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета Ханты-Мансийского района (далее – Доска Почета) сведений
о гражданах Российской Федерации, работниках предприятий, учреждений, организаций, об индивидуальных предпринимателях, организациях независимо от организационно-правовой формы и форм собственности и осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной, творческой деятельности и иных сферах деятельности перед Ханты-Мансийским районом и служит средством мотивации для жителей Ханты-Мансийского района к высоким достижениям в профессиональной и общественной деятельности.

3. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах Российской Федерации:

3.1. Проживающих на территории Ханты-Мансийского района и зарегистрированных в установленном порядке, имеющих непрерывный стаж работы в ходатайствующем трудовом коллективе не менее 3-х лет и общий трудовой стаж на территории Ханты-Мансийского района не менее 7 лет и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района, активную общественную, творческую деятельность;

3.2.Проработавших в органах местного самоуправления
Ханты-Мансийского района, учреждениях и организациях
Ханты-Мансийского района не менее 7 лет и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района;

3.3. Обучающихся в образовательных организациях
Ханты-Мансийского района за высокие достижения в учебе, в том числе ставшие победителями районных, окружных, региональных, всероссийских или международных конкурсов, форумов, олимпиад, спортивных соревнований всероссийских или международных уровней;

3.4. О гражданах, которым в текущем году присвоено звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района»;

3.5. О гражданах, награжденных в текущем году Почетным нагрудным знаком «За выдающийся вклад в развитие района».

4. На Доску Почета заносятся сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Ханты-Мансийского района не менее 3-х лет и не находящихся в процессе ликвидации, реорганизации, банкротстве и достигших высоких экономических, социальных, производственных показателей в своей деятельности и внесших значительный вклад в развитие Ханты-Мансийского района.

5. Доска Почета размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе «Район» вкладка «Доска Почета Ханты-Мансийского района» (далее – официальный сайт).

Раздел II. Порядок занесения сведений на Доску Почета

6. Выдвижение кандидатур граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей для занесения сведений на Доску Почета производится один раз в году к празднованию Дня Ханты-Мансийского района –
12 ноября.

7. С ходатайством о занесении сведений о гражданах, организациях
и индивидуальных предпринимателях на Доску Почета (далее – ходатайство) обращаются руководители организаций, трудовые коллективы, индивидуальные предприниматели, общественные организации (далее – субъект ходатайства), осуществляющие свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района ежегодно в срок
до 1 октября включительно.

8. Ходатайства подаются в письменной форме, подписываются руководителем, индивидуальным предпринимателем, заверяются печатью (при наличии) и направляются в адрес главы Ханты-Мансийского района.

9. К ходатайству прилагаются:

9.1. В отношении граждан:

сведения о кандидате, представляемом для занесения на Доску Почета, согласно

приложению 1 к настоящему Положению;

протокол (выписка из протокола):

собрания трудового коллектива организации, решения индивидуального предпринимателя о выдвижении кандидата к занесению его сведений на Доску Почета (для граждан, работающих в организациях; граждан, работодателями которых являются индивидуальные предприниматели);

совета (собрания) членов общественной организации (для граждан, работающих в общественных организациях и участников (членов) общественных организаций);

решение уполномоченного коллегиального органа организации сферы образования, физической культуры и спорта (в соответствии
с Уставом организации), за подписью председателя органа и согласованием руководителя организации (для обучающихся);

согласие на обработку персональных данных кандидата, использование фотографического изображения в целях размещения
на Доске Почета по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных, использование фотографического изображения несовершеннолетнего в целях размещения на Доске Почета по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копия документа, удостоверяющего личность кандидата;

9.2. В отношении организаций, индивидуальных предпринимателей:

сведения об организации, индивидуальном предпринимателе представляемые для занесения на Доску Почета, согласно

приложению

4
к настоящему Положению;

информационная справка, подписанная руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, содержащая информацию
об экономических, социальных, производственных показателях в своей деятельности и внесение значительного вклада в развитие
Ханты-Мансийского района;

справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную не позднее
чем за 10 календарных дней до даты обращения с ходатайством;

согласие индивидуального предпринимателя на обработку персональных данных, использование фотографического изображения
в целях размещения на Доске Почета согласно

приложению 2 к настоящему Положению.

10. Ответственность за полноту и достоверность сведений
о кандидате, организации и индивидуальном предпринимателе несет руководитель.

11. Представление документов с нарушением требований, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, в том числе
с нарушением срока направления ходатайства, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, является основанием для возврата документов субъекту ходатайства в течении 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссией по наградам.

12. Рассмотрение ходатайств о занесении сведений на Доску почета осуществляется Комиссией по наградам (далее – Комиссия).

13. Отказ в занесении сведений на Доску Почета не является препятствием для повторного обращения с ходатайством после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа.

14. По результатам рассмотрения представленных ходатайств оформляется протокол Комиссии, который направляется на рассмотрение главе Ханты-Мансийского района для принятия соответствующего решения.

15. Решение о занесении сведений на Доску Почета оформляется постановлением главы Ханты-Мансийского района, которое подлежит опубликованию в газете «Наш район» и размещению на официальном сайте Ханты-Мансийского района.

При принятии решения об отказе в занесении сведений на Доску Почета субъекту ходатайства направляется соответствующее уведомление в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения.

16. На основании постановления главы Ханты-Мансийского района осуществляется фотографирование граждан, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета, оформление информации
о гражданине, об организации.

17. Фотографии, информация о гражданине, об организации для занесения на Доску Почета выполняются в едином стиле и на специальном фоне.

18. Фотографии, информация о гражданах, об организации, индивидуальных предпринимателях заносятся на Доску Почета сроком
на 1 год. Повторное занесение возможно не ранее чем через 3 года после принятия решения о занесении сведений на Доску Почета.

19. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах, которым присвоено звание «Почетный гражданин Ханты-Мансийского района»
без учета требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, за исключением требования о предоставлении согласия на обработку персональных данных, использования фотографического изображения
в целях размещения на Доске Почета, при поступлении ходатайства Думы Ханты-Мансийского района с приложением соответствующего согласия и краткого описания заслуг.

20. На Доску Почета заносятся сведения о гражданах, которые награждены почетным нагрудным знаком «За выдающийся вклад в развитие района» без учета требований, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения, за исключением требования о предоставлении согласия
на обработку персональных данных, использования фотографического изображения в целях размещения на Доске Почета.

21. Снятие сведений о гражданине, об организации, индивидуальном предпринимателе с Доски Почета осуществляется в следующих случаях:

истечение предельного срока занесения на Доску Почета, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения.

совершение гражданином преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда.

22. Отдел кадровой работы и муниципальной службы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района осуществляет:

предварительное рассмотрение документов по выдвижению кандидатов для занесения сведений на Доску Почета, подготовку документов для рассмотрения их на заседании Комиссии по наградам;

подготовку проекта постановления администрации
Ханты-Мансийского района «О занесении сведений на Доску Почета Ханты-Мансийского района».

23. Муниципальное автономное учреждение Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район» осуществляет фотографирование граждан, подготовку фотографической информации об организациях, индивидуальных предпринимателях (далее – фотографическая информация).

24. Управление по информационным технологиям администрации Ханты-Мансийского района осуществляет размещение фотографической информации на Доске Почета.

25. Ведение Реестра граждан, организаций, индивидуальных предпринимателей, занесенных на Доску Почета, осуществляет отдел кадровой работы и муниципальной службы управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации
Ханты-Мансийского района.

Раздел III. Описание Доски Почета

26. Занесение сведений на Доску Почета осуществляется путем размещения на официальном сайте следующей информации:

в отношении граждан и индивидуальных предпринимателей: цветная фотография гражданина, фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), полное наименование замещаемой должности (для граждан, состоящих в трудовых отношениях), наименование индивидуального предпринимателя с указанием организационно-правовой формы, биографические сведения и краткое описания заслуг;

в отношении организаций: цветная фотография с изображением фирменного знака организации, административного здания или иного символа организации, наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя организации;

в отношении обучающихся: цветная фотография обучающегося, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), класс, наименование образовательного учреждения, краткое описание заслуг, достижений.

Приложение 1

к Положению о Доске Почета

Сведения о кандидате,

представляемом для занесения на Доску Почета

1. Фамилия

имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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, региональными наградами награжден (а),
год награждения:

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Домашний адрес |   |
|   |

(индекс, область, город, район, поселок, село улица, дом, квартира)

|  |  |
| --- | --- |
| 10. Общий стаж работы (обучения в образовательных организациях Ханты-Мансийского района)  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 11. Стаж работы в Ханты-Мансийском районе (для несовершеннолетних проживаниев Ханты-Мансийском районе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 12. Стаж работы в представляемой организации (обучения) |  |

13. Трудовая деятельность (включая учебу в техникумах, вузах и т.д., военную службу)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Долж­ность с указа­нием названия организации (в соответствии с записями в документах об образовании, военном билете, трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) | Адрес органи­зации |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель кадрового подразделения |  |  |
|  |  |
| (фамилия, инициалы) |  | (подпись) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |

М.П.

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата (содержащая краткие биографические сведения и описание его достижений и заслуг с отражением конкретных показателей трудовой деятельности, участия в общественной жизни Ханты-Мансийского района)

Основание для занесения на Доску Почета:

 (решение трудового коллектива организации)

Протокол № от « » 20\_\_\_ г.

Руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы)

м.п.

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

Приложение 2

к Положению о Доске Почета

Согласие на обработку персональных данных, использование фотографического изображения в целях размещения на доске почета

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                    (фамилия, имя, отчество (при наличии)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                         (серия, номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных», в целях занесения моей кандидатуры на Доску Почета
Ханты-Мансийского района даю согласие администрации Ханты-Мансийского района, адрес ул. Гагарина, д. 214, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 628002 на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, должности, места работы, пола, даты и места рождения, домашнего адреса, сведений об образовании,
о награждении государственными, ведомственными наградами, о трудовой деятельности), использования моего фотографического изображения с целью размещения на Доске Почета Ханты-Мансийского района и последующего опубликования информации на официальном сайте администрации
Ханты-Мансийского района.

Я согласен на совершение администрации Ханты-Мансийского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в том числе фотографии), распространение в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва
в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (дата)                         (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о Доске Почета

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных, использование фотографического изображения несовершеннолетнего

в целях размещения на Доске Почета

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                    (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/законного представителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                         (серия, номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных

данных» даю согласие администрации Ханты-Мансийского района,
адрес ул. Гагарина, д. 214, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 6280102 на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, должности, места работы, пола, даты и места рождения, домашнего адреса, сведений об образовании, о награждении государственными, ведомственными наградами, о трудовой деятельности), использования фотографического изображения моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (род занятий)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                         (серия, номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с целью размещения на Доске Почета Ханты-Мансийского района и последующего опубликования информации на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

Я согласен на совершение администрации Ханты-Мансийского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в том числе фотографии), распространение в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем автоматизированной обработки и обработки без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва
в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (дата)                         (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению о Доске Почета

Сведения об организации (индивидуальном предпринимателе),

представляемой для занесения на Доску Почета

1. Полное наименование организации

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

2. Краткое наименование организации

(краткое наименование организации в соответствии с уставом)

3. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя

4. Юридический адрес организации

5. Фактический адрес организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Количество работающих

7. Характеристика с указанием заслуг организации

Основание для занесения на Доску Почета:

 (решение трудового коллектива организации)

Протокол № от « » 20\_\_\_ г.

Руководитель

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (инициалы)

м.п.

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