



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2022 № 505

Об утверждении Положения об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области

В целях предварительного обсуждения и выработки предложений по занесению на Информационный стенд городского округа Похвистнево Самарской области информации о муниципальном образовании, предприятиях и учреждениях, общественных организациях, трудовых коллективах, и отдельных гражданах, руководствуясь ст.23 Устава городского округа, Администрации городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по оформлению Информационного стенда городского округа Похвистнево Самарской области (Приложение №2).
3. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Похвистнево: от 19.11.2013 №1817 «Об утверждении Положения об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области» (в редакции постановления Администрации городского округа Похвистнево от 05.11.2015 № 1602 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Похвистнево № 1817 от 19.11.2013 «Об утверждении Положения об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области»»), от 19.11.2013 №1829 «О назначении ответственных лиц за предоставление материалов для размещения

на Информационном стенде».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на сайте Администрации городского округа Похвистнево.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа, руководителя Аппарата Администрации Тарасову М.А.

Глава городского округа



С.П. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационном стенде городского округа
Похвистнево Самарской области

1. Общие положения

1.1. Информационный стенд городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Информационный стенд) выступает как одна из форм предоставления информации широкому кругу граждан, поощрения передового опыта работы предприятий, учреждений, общественных организаций, трудовых коллективов и отдельных граждан за вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования, научно-исследовательскую, военно – патриотическую, общественно-политическую деятельность, развитие культуры и искусства, спортивные успехи, проявленный героизм, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в различных сферах жизни и деятельности.

Размещение информации на Информационном стенде служит популяризацией заслуг предприятий, учреждений, общественных организаций, трудовых коллективов, конкретных лиц, элементом системы морального стимулирования с целью мотиваций граждан к высоким достижениям в профессиональной деятельности и общественной работе, повышению результативности своего труда, несет большую просветительскую нагрузку.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Информационный стенд информации о муниципальном образовании, исполнении мероприятий в рамках муниципальных и региональных программ, Национальных проектов России, предприятиях и учреждениях, общественных организациях, трудовых коллективах и отдельных гражданах.

1.3. Информационный стенд - это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной или общественной деятельности наиболее достойными поощрения, фотографий трудовых коллективов, наград предприятий и учреждений, исторической и актуальной информации, официальной символики муниципального образования.

Информационный стенд установлен на городской площади в месте, доступном для обозрения.

2. Структура Информационного стенда

2.1. Раздел «Центральный»

В данном разделе размещается Герб и план городского округа Похвистнево, видовые фотографии.

2.2. Раздел «Наша гордость»

Данный раздел содержит в себе фотопортреты граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной или общественной деятельности наиболее достойными поощрения. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, общественных организаций, Аппарат Администрации, Управление социального развития, Управление по экономике и финансам, МКУ «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства», МКУ «Управление семьи, опеки и попечительства городского округа Похвистнево Самарской области», Администрация пос. Октябрьский.

Информация заносится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Раздел «Достижения»

Данный раздел содержит в себе информацию:

- о достигнутых успехах трудовых коллективов городского округа, общественных организация, предприятий малого и среднего бизнеса. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, Управление по экономике и финансам Администрации, Управление социального развития, МКУ «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства», МКУ «Управление семьи, опеки и попечительства городского округа Похвистнево Самарской области», Администрация пос. Октябрьский.

- об исполнении мероприятий в рамках муниципальных, региональных программ, Национальных проектов, общественных инициатив. Ответственные - Аппарат Администрации, Управление по экономике и финансам Администрации, Управление социального развития, МКУ «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства», МКУ «Управление семьи, опеки и попечительства городского округа Похвистнево Самарской области», Администрация пос. Октябрьский.

- поздравление с полученными наградами и достижениями. Ответственные - Аппарат Администрации.

2.4. Раздел «Информация»

В данном разделе размещается следующая информация:

- историческая справка. Ответственные - Краеведческий музей, Аппарат Администрации;

- о юбилейных событиях и датах. Ответственные - Краеведческий музей, Аппарат Администрации;

- итоги развития городского округа Похвистнево, включающие в себя текущие итоги работы предприятий и учреждений; оценку эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Похвистнево в разрезе городских округов Самарской области; информацию о благотворительной и общественной работе. Ответственные – Аппарат Администрации, Управление социального развития Администрации, Управление по экономике и финансам Администрации, МКУ «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства», МКУ «Управление семьи, опеки и попечительства городского округа Похвистнево Самарской области», Администрация пос. Октябрьский.

- справочная информация, памятки, информационные сообщения, объявления. Ответственные – Аппарат Администрации, Управление социального развития Администрации, Управление по экономике и финансам Администрации, МКУ «Управление градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства», МКУ «Управление семьи, опеки и попечительства городского округа Похвистнево Самарской области», Администрация пос. Октябрьский;

- поздравления с профессиональными и государственными праздниками. Ответственные – Аппарат Администрации.

3. Порядок занесения на Информационный стенд

3.1. К занесению на Информационный стенд представляются работники организаций, проработавшие не менее 5 лет в организациях на территории городского округа, ранее поощренные организациями, органами государственной власти или органами местного самоуправления, не имеющие на момент представления дисциплинарных взысканий и внесшие значительный вклад в развитие промышленности, архитектуры, строительства, связи, образования, здравоохранения, потребительского рынка, культуры, искусства, социальной политики, правоохранительных органов, средств массовой информации, ЖКХ и т.д.

3.2. Без ограничения по стажу работы в случаях:

3.2.1. Выдающихся достижений в научной, трудовой, общественной, культурной, политической, благотворительной или иной деятельности;

3.2.2. Проявленного мужества, самоотверженности при защите Родины и граждан города;

3.3. С предложением о занесении на Информационный стенд кандидатов могут обращаться руководители органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, руководители общественных организаций, субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Заявитель).

Предложение по решению вопроса о занесении на Информационный стенд Заявитель направляет в Администрацию городского округа с приложением следующих материалов:

- ходатайство руководителя (трудового коллектива) о занесении фотопортрета кандидата на Информационный стенд;
- отзыв-характеристику о высоких результатах профессиональной, служебной, общественной деятельности кандидата;
- биографию кандидата;
- письменное согласие кандидата на представление его кандидатуры к занесению на Информационный стенд и обработку персональных данных (Приложение №1 к Положению);

3.3.1. В ходатайстве указывается:

- точное наименование организации (с указанием ведомственной принадлежности и почтового адреса);
- фамилия, имя, отчество, должность и место работы кандидата;
- четкая формулировка основания предложения о занесении кандидата на Информационный стенд;
- при выдвижении коллегиальным органом - число членов коллегиального органа, число принявших участие в голосовании, результаты голосования.

3.3.2. Биография кандидата должна содержать:

- фамилию, имя, отчество кандидата (в соответствии с паспортом);
- дату, месяц, год рождения;
- последнее место работы, должность;
- ученую степень, ученое звание;
- служебный и домашний адреса (с указанием почтовых индексов) и телефоны.

3.3.3. Отзыв-характеристика должна содержать достоверные сведения о профессиональной, служебной и общественной деятельности, выдающихся заслугах кандидата.

3.3.4. Фотографирование кандидата производится в Администрации городского округа Похвистнево лицом, ответственным за оформление Информационного стенда. Допускается предоставление фотографии

кандидата в электронном виде в высоком разрешении по электронной почте (по согласованию).

3.3.5. Письменное согласие кандидата на представление его кандидатуры к занесению на Информационный стенд и обработку персональных данных должны быть подписаны Заявителем собственноручно.

3.4. Все материалы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, должны быть представлены в Администрацию городского округа за 10 дней до даты оформления Информационного стенда, установленной данным Положением.

Должностные лица, подписавшие ходатайство от имени организаций, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право на представление к занесению на Информационный стенд.

3.5. Аппарат Администрации городского округа осуществляет полную и всестороннюю проверку документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и вносит предложения для занесения на Информационный стенд в Комиссию по оформлению Информационного стенда городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Похвистнево.

3.6. Занесение на Информационный стенд происходит один раз в квартал до 15 марта, до 12 июня, до 05 сентября, до 28 декабря.

4. Порядок оформления Информационного стенда

4.1. Все поступившие материалы для занесения на Информационный стенд рассматриваются на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения материалов Комиссия согласовывает либо отклоняет их.

Основаниями для отклонения ходатайства о занесении на Информационный стенд служит предоставление документов с нарушением требований, установленных настоящим Положением.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, по каждой кандидатуре в отдельности. Рассмотрение вопроса может осуществляться в отсутствие кандидата к занесению на Информационный стенд.

4.2. Решение о занесении представленных кандидатов на Информационный стенд оформляется постановлением Администрации городского округа.

4.3. Принятое решение о занесении на Информационный стенд подлежит размещению на официальном сайте Администрации городского

округа Похвистнево.

4.4. На основании постановления Администрации городского округа на Информационный стенд помещаются цветные фотопортреты размером 420x300 мм (формат А3) с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности, а также краткой информации о заслугах.

4.5. Учет и регистрацию ходатайств о занесении граждан на Информационный стенд и материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, осуществляет Аппарат Администрации городского округа.

4.6. . Ведение реестра физических и юридических лиц, занесенных на Информационный стенд, осуществляет ответственное за оформление Информационного стенда лицо.

4.7. Ответственным за оформление Информационного стенда является пресс-секретарь Главы городского округа.

5. Порядок досрочного снятия фотографии с Информационного стенда

5.1. Вопрос о досрочном снятии фотографии награжденного и информации о нем рассматривается:

- в случае привлечения лица к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда;

- в случае совершения лицом действий, порочащих честь и достоинство гражданина;

- в иных случаях по ходатайству коллективов.

5.2. Вопрос о снятии фотографии и информационных материалов с Информационного стенда обсуждается на заседании Комиссии. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, по каждой кандидатуре и информационному материалу в отдельности.

Состав комиссии
по оформлению Информационного стенда городского округа
Похвистнево Самарской области

Председатель Комиссии:

Попов С.П. - Глава городского округа Похвистнево

Заместитель председателя Комиссии:

Тарасова М.А. - заместитель Главы городского округа,
руководитель Аппарата Администрации

Секретарь Комиссии:

Волгина С.Ю. - пресс-секретарь Главы городского округа;

Члены Комиссии:

Шулайкин А.С. - председатель Думы городского округа (по согласованию);

Пензин Е.А. - Первый заместитель Главы городского округа;

Герасимичева С.Н. - Заместитель Главы городского округа по экономике и финансам, руководитель Управления по экономике и финансам (по согласованию);

Сапсаев А.А. - Заместитель Главы городского округа по социальным вопросам, руководитель Управления социального развития (по согласованию);

Горбушина Е.С. - Председатель ГОО «Совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов городского округа Похвистнево» (по согласованию);

Жукова Н.В. - Председатель «Союза женщин» городского округа Похвистнево (по согласованию);

Тайбатрова А.С. - Главный редактор газеты «Похвистневский вестник» (по согласованию).

к Положению об Информационном стенде
городского округа Похвистнево
Самарской области

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
_____,

паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г.

зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю согласие на обработку своих
персональных данных. (кем выдан)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- размещение фотопортрета на Информационном стенде городского округа Похвистнево в разделе «Наша гордость»

_____ (указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- место работы, занимаемая должность;
- информация о наградах и достижениях.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Должность, фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных

_____ / _____ /