# Приложение

# УТВЕРЖДЕНО

# постановлением

# администрации города

от 20.06.2025 №893

ПОЛОЖЕНИЕ

о городской Доске Почета «Слава и гордость Барнаула»

1. Общие положения

1.1. Положение о городской Доске Почета «Слава и гордость Барнаула» (далее - Положение) устанавливает порядок занесения на городскую Доску Почета «Слава и гордость Барнаула» (далее − Доска Почета) информации   
об организациях независимо от их организационно-правовой формы   
(далее − организации), структурных подразделениях организаций, творческих коллективах, трудовых династиях, гражданах, объединениях граждан, многодетных семьях.

1.2. Занесение на Доску Почета является формой морального поощрения за высокие достижения в социально-экономической, профессиональной, творческой и общественной деятельности, способствующие всестороннему развитию города, укреплению института семьи.

2. Порядок занесения на Доску Почета

2.1. Занесением на Доску Почета поощряются: граждане; многодетные семьи; трудовые династии; коллективы организаций, структурных подразделений организаций, творческие коллективы, объединения граждан (далее − коллективы) за достижения, предусмотренные пунктом 1.2 Положения.

2.2. На Доску Почета заносятся:

1) фамилии, имена, отчества (последние − при наличии), фотопортреты и должности граждан;

2) фамилии, фотопортреты многодетных семей и трудовых династий;

3) наименования коллективов, фамилии, имена и отчества (последние − при наличии) их руководителей.

2.3. Инициатором ходатайства о занесении на Доску Почета могут выступать заместители главы администрации города, органы местного самоуправления города, органы администрации города, юридические лица независимо от форм собственности.

2.4. Ходатайство о занесении на Доску Почета направляется   
в администрацию города Барнаула не позднее 15 июля.

2.5. К ходатайству о занесении на Доску Почета гражданина прилагаются следующие документы:

1) [представление](#P100) по форме согласно приложению 1 к Положению;

2) копии второй и третьей страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата на поощрение;

3) [согласие](#P170) кандидата на обработку персональных данных   
в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ   
«О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к Положению;

4) [согласие](#P249) кандидата на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению   
3 к Положению.

К ходатайству о поощрении руководителей и заместителей руководителей организаций прилагается справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов   
и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации   
и заверенная его печатью (при наличии).

2.6. К ходатайству о занесении на Доску Почета коллектива прилагаются следующие документы:

1) [сведения](#P366) о достижениях коллектива по форме согласно приложению 4 к Положению;

2) копия титульного листа учредительного документа организации (при наличии);

3) справка об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате перед работниками за последний отчетный период, предшествующий дате направления ходатайства, подписанная руководителем организации   
и заверенная его печатью (при наличии);

4) [согласие](#P170) руководителя коллектива на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ   
«О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к Положению;

5) [согласие](#P249) руководителя коллектива на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 3 к Положению.

2.7. К ходатайству о занесении на Доску Почета трудовой династии или многодетной семьи прилагаются следующие документы:

1) характеристика по форме согласно приложению 5 к Положению;

2) копии второй и третьей страниц паспорта или иного документа, удостоверяющего личности многодетных родителей или членов трудовой династии;

3) [согласи](#P170)е многодетных родителей, их совершеннолетних детей, членов трудовой династии, законных представителей несовершеннолетних детей на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к Положению;

4) [согласи](#P170)е многодетных родителей, их совершеннолетних детей, членов трудовой династии, законных представителей несовершеннолетних детей на обработку персональных данных, разрешенных ими для распространения, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006   
№152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 3   
к Положению.

2.8. Решение о занесении на Доску Почета принимается главой города на основании рекомендаций комиссии администрации города Барнаула по наградам.

2.9. Решение о занесении на Доску Почета оформляется постановлением администрации города Барнаула.

2.10. Подготовка постановления администрации города о занесении на Доску Почета осуществляется комитетом по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула.

2.11. Гражданам, многодетным семьям, трудовым династиям, коллективам, удостоенным поощрения занесением на Доску Почета, вручаются свидетельства о занесении на Доску Почета и ценный подарок.

2.12. Приобретение свидетельств о занесении на Доску Почета и ценных подарков осуществляется административно-хозяйственным управлением администрации города Барнаула.

2.13. Информация о гражданах, многодетных семьях, трудовых династиях, коллективах, удостоенных поощрения занесением на Доску Почета, размещается комитетом по кадрам и муниципальной службе администрации города Барнаула на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

2.14. Оформление Доски Почета возлагается на организационно-контрольный комитет администрации города Барнаула и административно-хозяйственное управление администрации города Барнаула.

2.15. Содержание Доски Почета осуществляется муниципальным казенным учреждением «Служба по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города».

2.16. Координация деятельности органов администрации города Барнаула, органов местного самоуправления города Барнаула по оформлению Доски Почета, проведению мероприятия по вручению свидетельств о занесении на Доску Почета и ценных подарков возлагается на управляющего делами администрации города Барнаула, председателя организационно-контрольного комитета.

3. Порядок вручения свидетельств

3.1. Вручение свидетельств о занесении на Доску Почета производится главой города в торжественной обстановке в период празднования Дня города.

3.2. Сведения о поощрении граждан на основании постановления администрации города вносятся в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=493279) Российской Федерации, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).