



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 27 марта 2024 года
№ 533-VII ДГ

Об учреждении Книги
Почета города Сургута

В соответствии со статьями 9, 31 Устава муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в целях общественного признания особых заслуг жителей города за вклад в развитие города Сургута Дума города РЕШИЛА:

1. Учредить Книгу Почета города Сургута.
2. Утвердить Положение о Книге Почета города Сургута согласно приложению к настоящему решению.
3. Администрации города:
 - 1) определить муниципальное учреждение, уполномоченное на изготовление, формирование содержания и хранение Книги Почета города Сургута;
 - 2) привести свои правовые акты в соответствие с Положением о Книге Почета города Сургута.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы города

_____ М.Н. Слепов

«01» апреля 2024 г.

Глава города

_____ А.С. Филатов

«01» апреля 2024 г.

Приложение
к решению Думы города
от 01.04.2024 № 533-VII ДГ

Положение
о Книге Почета города Сургута

Статья 1. Общие положения

1. Положение о Книге Почета города Сургута (далее – Положение) устанавливает порядок занесения граждан в Книгу Почета города Сургута (далее – Книга Почета).

2. Книга Почета является общественной формой признания заслуг граждан, историческим документом, который передаётся от поколения к поколению сургутян и хранит память о лучших людях города, внёсших своими делами весомый вклад в его экономический потенциал, образование, культуру, здравоохранение, физкультуру и спорт, благотворительную и иную деятельность, который способствовал развитию города и (или) формированию его положительного имиджа.

3. Основанием для занесения лица в Книгу Почета является постановление Главы города.

4. Книга Почета находится на постоянном хранении в муниципальном учреждении культуры и представляется для всеобщего обозрения.

Электронная версия Книги Почета размещается на официальном портале Администрации города.

5. В Книгу Почета заносятся:

- 1) почетные граждане города Сургута;
- 2) лица, награждённые знаком «За заслуги перед городом Сургутом».

6. В Книгу Почета заносятся по ходатайству организаций города в порядке, установленном настоящим Положением:

- 1) лица, неоднократно заносившиеся на Доску Почета города Сургута;
- 2) исторические личности и граждане, оказавшие влияние на развитие Сургута.

7. В Книгу Почета гражданин может быть занесён как при жизни, так и посмертно.

Статья 2. Структура и оформление Книги Почета

1. Книга Почета состоит из двух разделов:

- 1) первый раздел содержит в себе сведения об исторических личностях, оказавших влияние на развитие Сургута до 25 июня 1965 года;
- 2) второй раздел содержит в себе сведения о гражданах, отличившихся в развитии новой истории города Сургута с 25 июня 1965 года.

2. Книга Почета состоит из нескольких томов, исполняется в двух

вариантах: бумажном и электронном.

Книга Почета имеет прямоугольную форму, на обложке располагаются золотое тиснение герба города Сургута и надпись «Книга Почета города Сургута».

3. Книга Почета состоит из объёмных листов формата А3, изготовленных из мелованной бумаги с изображением герба города Сургута.

4. На титульном листе Книги Почета в центре размещена надпись золотыми буквами «Книга Почета города Сургута».

5. Каждому гражданину, удостоенному чести быть занесённым в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность или род занятий;
- 2) краткая биография;
- 3) описание заслуг перед городом Сургутом;
- 4) дата и номер постановления Главы города, являющегося основанием для занесения в Книгу Почета;
- 5) имеющиеся награды и звания.

6. В левом верхнем углу листа помещается фотографическое изображение гражданина.

7. Эскиз и текстовое содержание листов Книги Почета утверждаются заместителем Главы города, возглавляющим комиссию по наградам при Главе города, утверждённую муниципальным правовым актом Главы города (далее – комиссия).

Статья 3. Порядок занесения в Книгу Почета

1. Занесение в Книгу Почета исторических личностей в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 2 настоящего Положения осуществляется по ходатайству органов местного самоуправления города на основании исторических справок и архивных документов.

2. Организации независимо от организационно-правовой формы, общественные объединения, органы местного самоуправления города имеют право вносить ходатайства о занесении гражданина в Книгу Почета в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 настоящего Положения.

3. Инициатор ходатайства о занесении в Книгу Почета гражданина (исторической личности) представляет не позднее 01 апреля текущего года следующие документы:

- 1) ходатайство на имя Главы города;
- 2) характеристику претендента с указанием конкретных заслуг и достижений;
- 3) копии документов, подтверждающих достижения, заслуги и имеющиеся награды претендента, исторические справки, архивные документы;

4) справку о трудовой деятельности претендента (для граждан, которые заносятся в Книгу Почета в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 2 настоящего Положения);

5) фотографию гражданина или живописный портрет формата 9 x 12 см;

6) согласия на обработку и распространение персональных данных в целях занесения в Книгу Почета города Сургута согласно приложению к настоящему Положению.

К ходатайству о занесении гражданина в Книгу Почета посмертно прилагается письменное согласие членов семьи (супруга, супруги, детей, родителей).

4. Рассмотрение и оценка кандидатов для занесения в Книгу Почета города Сургута осуществляется комиссией в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия не позднее 01 мая текущего года рассматривает внесённые кандидатуры по значимости их вклада в экономический потенциал города, образование, культуру, здравоохранение, физкультуру и спорт, благотворительную и иную деятельность.

5. Мотивированное решение комиссии о занесении или об отказе в занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета имеет рекомендательный характер и направляется Главе города в течение семи рабочих дней с момента рассмотрения комиссией.

6. Глава города в течение семи рабочих дней принимает решение о занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета либо соглашается с решением комиссии об отказе в занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета.

7. Мотивированный ответ инициатору, внесшему ходатайство, направляется в течение 14 рабочих дней с момента принятия Главой города решения, предусмотренного частью 6 настоящей статьи.

8. На основании постановления Главы города в Книге Почета производится запись в соответствии с частью 5 статьи 2 настоящего Положения.

9. Занесение в Книгу Почета производится ко Дню города Сургута – 12 июня.

10. Гражданину, занесённому в Книгу Почета, в торжественной обстановке Главой города вручается свидетельство.

В случае занесения в Книгу Почета посмертно свидетельство вручается членам его семьи (супругу, супруге, детям, родителям), а в случае их отсутствия – наследникам гражданина.

При отсутствии наследников либо близких родственников, а также в случае их недееспособности свидетельство передаётся на постоянное хранение в муниципальный музей.

11. Свидетельство представляет собой мелованный лист бумаги формата А4, сложенный вдвое.

На внешней стороне левой половины листа свидетельства размещается фотографическое изображение видов города.

На внутренней стороне: в центре левой половины листа располагается изображение герба города Сургута; правой половины листа воспроизводится извлечение из постановления Главы города о занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета.

Бланк свидетельства крепится в папке формата А5 при помощи тесьмы, проходящей по сгибу папки, в центре внешней части которой выполнена надпись «Свидетельство о занесении в Книгу Почета города Сургута».

Статья 4. Обеспечение изготовления и оформления Книги Почета

1. Финансирование, изготовление, формирование содержания и хранение Книги Почета осуществляется из местного бюджета.

2. Муниципальное учреждение культуры:

- 1) разрабатывает макет Книги Почета и согласовывает его с заместителем Главы города, возглавляющим комиссию;
- 2) отвечает за подготовку текстового содержания Книги Почета;
- 3) осуществляет хранение Книги Почета и неврученных свидетельств о занесении в Книгу Почета;

4) передаёт электронную версию Книги Почета департаменту массовых коммуникаций и аналитики Администрации города для дальнейшего размещения на официальном портале Администрации города;

5) отвечает за подготовку мероприятия чествования граждан, занесённых в Книгу Почета.

3. Департамент массовых коммуникаций и аналитики Администрации города:

1) освещает информацию о занесённых в Книгу Почета лицах в средствах массовой информации;

2) размещает электронную версию Книги Почета на официальном портале Администрации города.

4. Отдел протокола Администрации города:

1) осуществляет оплату расходов на изготовление Книги Почета и свидетельств из представительского фонда Администрации города;

2) организует изготовление свидетельств;

3) участвует в подготовке церемонии вручения свидетельств лицам, занесённым в Книгу Почета города Сургута.

5. Управление кадров и муниципальной службы Администрации города:

1) осуществляет подготовку проектов постановлений Главы города о занесении в Книгу Почета;

2) предоставляет муниципальному учреждению культуры материалы для подготовки содержания Книги Почета.

Приложение
к Положению о Книге
Почета города Сургута

Согласие субъекта
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ года рождения, паспорт _____

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(указать адрес)

в соответствии со статьями 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своём интересе даю согласие Администрации города Сургута, адрес: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8 (далее – оператор), на обработку своих персональных данных (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) в целях рассмотрения представления для занесения в Книгу Почета города Сургута.

Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата и место рождения; домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания); номер телефона; документ, удостоверяющий личность (паспорт, серия, номер, кем и когда выдан); образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); должность, место работы, род занятий; биографические данные и описание заслуг; государственные награды, поощрения, иные награды и знаки отличия (наименование награды, год получения); документы, подтверждающие достижения, заслуги и имеющиеся награды, исторические справки, архивные документы; адрес электронной почты; биометрические персональные данные, в том числе в виде изображения (фотография, видеозапись).

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) согласие может быть отозвано путём подачи письменного заявления в адрес оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Дата

(личная подпись, расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных,
разрешённых субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ года рождения, паспорт _____

_____,
(серия, номер, когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
(указать адрес)

в соответствии со статьями 9, 10.1, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Администрации города Сургута, адрес: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Энгельса, 8 (далее – оператор) на распространение своих персональных данных посредством занесения их в Книгу Почета города Сургута и размещения на официальном портале Администрации города Сургута, а также в социальных сетях Главы города Сургута, в средствах массовой информации и другому кругу лиц с целью использования при освещении деятельности Администрации города Сургута информации о поощрении.

Категории и перечень персональных данных, на распространение которых даётся согласие: фамилия, имя, отчество (при наличии); год, месяц, дата и место рождения; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.); должность, место работы, род занятий; биографические данные и описание заслуг; государственные награды, поощрения, иные награды и знаки отличия (наименование награды, год получения); биометрические персональные данные, в том числе в виде изображения (фотография).

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

(вписать нужное (заполняется по желанию субъекта персональных данных))

Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)