

**Решение**  
**Городской Думы города Сарова от 31.01.2022 № 02/7-гд**  
**«Об утверждении Положения о наградах города Сарова Нижегородской области и признании утратившими силу отдельных решений Городской Думы города Сарова»**

Руководствуясь статьей 25 Устава городского округа город Саров Нижегородской области, Городская Дума города Сарова

**решила:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о наградах города Сарова Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Городской Думы города Сарова от 26.03.2009 №32/4-гд «Об утверждении Положения о звании «Почётный гражданин города Сарова»;

2.2. Решение Городской Думы города Сарова от 29.10.2009 №120/4-гд «О внесении изменений в Положение о звании «Почётный гражданин города Сарова»;

2.3. Решение Городской Думы города Сарова от 27.06.2019 №62/6-гд «О внесении изменений в Положение о звании «Почётный гражданин города Сарова»;

2.4. Решение Городской Думы города Сарова от 23.01.2020 №14/6-гд «О внесении изменений в Положение о звании «Почётный гражданин города Сарова»;

2.5. Решение Городской Думы города Сарова от 10.09.2021 №78/7-гд «О внесении изменений в Положение о звании «Почётный гражданин города Сарова»;

2.6. Решение Городской Думы города Сарова от 26.02.2009 №22/4-гд «Об утверждении Положения о почётном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2.7. Решение Городской Думы города Сарова от 29.10.2009 №121/4-гд «О внесении изменений в Положение о почётном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2.8. Решение Городской Думы города Сарова от 28.04.2016 №39/6-гд «О внесении изменений в Положение о почётном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2.9. Решение Городской Думы города Сарова от 30.05.2019 №52/6-гд «О внесении изменений в Положение о почётном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2.10. Решение Городской Думы города Сарова от 31.10.2019 №97/6-гд «О внесении изменений в Положение о почётном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2.11. Решение Городской Думы города Сарова от 25.12.2001 №193-гд «Об утверждении Положения «О почётной грамоте города Саров Нижегородской области»;

2.12. Решение Городской Думы города Сарова от 23.03.2006 №18/4-гд «О внесении изменений в Положение «О почётной грамоте города Саров Нижегородской области»;

2.13. Решение Городской Думы города Сарова от 29.10.2009 №122/4-гд «О внесении изменений в Положение «О почётной грамоте города Саров Нижегородской области»;

2.14. Решение Городской Думы города Сарова от 31.10.2019 №96/6-гд «О внесении изменений в Положение «О почётной грамоте города Саров Нижегородской области»;

2.15. Решение Городской Думы города Сарова от 01.06.2017 №60/6-гд «Об утверждении Почётного диплома Администрации города Сарова Нижегородской области»;

2.16. Решение Городской Думы города Сарова от 28.05.2015 №53/5-гд «Об учреждении Почётной грамоты Администрации города Сарова Нижегородской области»;

2.17. Решение Городской Думы города Сарова от 25.12.2001 №194-гд «Об утверждении Положения «О благодарственном письме Думы города Саров Нижегородской области»;

2.18. Решение Городской Думы города Сарова от 19.04.2004 №46-гд «О внесении изменений в Положение «О благодарственном письме Думы города Саров Нижегородской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения осуществляет заместитель председателя Городской Думы города Сарова Немчинов А.С.

Председатель  
Городской Думы города Сарова

А. С. Ульянов

Глава города Сарова

А. А. Сафонов

**Положение  
о наградах города Сарова Нижегородской области**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Виды наград города Сарова Нижегородской области**

1. Наградами города Сарова Нижегородской области (далее – награды города) являются:

- 1) Почетное звание «Почетный гражданин города Сарова»;
- 2) Почетное звание «Заслуженный ветеран города Сарова»;
- 3) Почетная грамота города Сарова;
- 4) Почетный диплом Администрации города Сарова;
- 5) Почетная грамота Администрации города Сарова;
- 6) Благодарственное письмо Городской Думы города Сарова;
- 7) Почетный штандарт Главы города Сарова;
- 8) Занесение на Доску почета города Сарова;
- 9) Благодарность депутата Городской Думы города Сарова.

2. Введение новых видов наград города возможно только путём внесения изменений в настоящее Положение.

**Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления, их должностных лиц и лиц, замещающих муниципальные должности, при принятии решений о награждении наградами города**

1. Решение о присвоении Почётного звания «Почетный гражданин города Сарова», Почетного звания «Заслуженный ветеран города Сарова», награждении Почетной грамотой города Сарова принимает Городская Дума города Сарова (далее по тексту – Городская Дума) по представлению Главы города Сарова.

2. Решение о награждении Почетным дипломом Администрации города Сарова, Почетной грамотой Администрации города Сарова, Почетным штандартом Главы города Сарова, занесении на Доску почета города Сарова принимает Глава города Сарова (далее по тексту – Глава города).

3. Решение о награждении Благодарственным письмом Городской Думы города Сарова принимает председатель Городской Думы города Сарова (далее по тексту – председатель Городской Думы).

4. Решение о награждении Благодарностью депутата Городской Думы города Сарова принимает депутат Городской Думы города Сарова (далее по тексту – депутат Городской Думы).

5. Для подготовки предложений по награждению наградами города по решению Главы города Сарова может быть создана комиссия (комиссии) при Главе города. Состав и порядок работы указанной комиссии (комиссий) определяется Главой города Сарова самостоятельно.

6. Администрация города Сарова вправе принимать правовые акты по вопросам, связанным с реализацией полномочий Главы города Сарова и Администрации города Сарова, предусмотренных настоящим Положением.

**Статья 3. Принципы награждения наградами города**

Награждение наградами города основывается на принципах:

- 1) запрета дискриминации в зависимости от пола, расы, возраста, национальности, происхождения и иных обстоятельств;
- 2) недопустимости награждения по основаниям, не имеющим отношения к личным достижениям, профессиональным успехам и вкладу в развитие города Сарова;
- 3) соблюдения последовательности награждения наградами города в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### **Статья 4. Правила составления ходатайств о награждении и иных сопроводительных документов, представляемых в органы местного самоуправления**

1. Ходатайство о награждении наградами города составляется в письменном виде в свободной форме с указанием лица, представляемого к награде, а также вида награды, к которой предлагается представить лицо.

2. При составлении ходатайства о награждении наградами города на физическое лицо к такому ходатайству прилагаются следующие документы:

- 1) наградной лист (приложение №1);
- 2) согласие лица на обработку его персональных данных (приложение №2).

3. К ходатайству о награждении наградами города могут быть приложены дипломы, грамоты и иные свидетельства достижений лица, представляемого к награждению.

#### **Статья 5. Разработка и изготовление бланков наград города**

1. разработку и изготовление бланков наград города, оформление наград, разработку образа (изображения) наград, решения о награждении которыми принимает Городская Дума, председатель Городской Думы осуществляет Аппарат Городской Думы города Сарова.

2. разработку и изготовление бланков наград города, оформление наград, разработку образа (изображения) наград, решения о награждении которыми принимает Глава города, осуществляет Администрации города Сарова.

3. разработку, изготовление бланков Благодарности депутата Городской Думы, но не более 10 штук в год на каждого депутата Городской Думы, осуществляет Аппарат Городской Думы города Сарова.

#### **Статья 6. Регистрация и учёт выданных наград города**

1. Регистрацию и учет наград города, решения о награждении которыми принимает Городская Дума, председатель Городской Думы ведет Аппарат Городской Думы города Сарова.

2. Регистрацию и учет наград города, решения о награждении которыми принимает Глава города, ведет Администрации города Сарова.

3. Регистрацию и учет наград города, решения о награждении которыми принимает депутат Городской Думы, депутат ведет самостоятельно.

#### **Статья 7. Информационное сопровождение решений о присвоении наград города**

Информация о присвоении лицу Почетного звания «Почетный гражданин города Сарова», Почетного звания «Заслуженный ветеран города Сарова» подлежит официальному опубликованию в газете "Городской курьер" и информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Городской Думы города Сарова.

## **Глава 2. Почетное звание «Почетный гражданин города Сарова»**

### **Статья 8. Общие положения о Почетном звании «Почетный гражданин города Сарова»**

1. Почетное звание «Почетный гражданин города Сарова» (далее по тексту настоящей главы – Почетное звание) является высшим знаком признательности жителей города Сарова лицам, имеющим выдающиеся достижения в социально-экономическом развитии города Сарова, в повышении роли и авторитета города Сарова в Российской Федерации и за рубежом, в духовном и нравственном развитии общества, в науке, искусстве, спорте и иных сферах деятельности.

2. Почетное звание присваивается гражданам Российской Федерации, гражданам других государств, а также лицам без гражданства. Почетное звание является личным пожизненным званием.

3. Присвоение Почетного звания осуществляется решением Городской Думы один раз в год тайным голосованием, как правило, одному лицу.

4. Лицу, удостоенному Почетного звания, вручаются удостоверение, диплом, отличительный нагрудный знак.

5. Сведения о почетных гражданах города Сарова заносятся в хронологическом порядке в «Книгу почетных граждан города Сарова», которая хранится в Городской Думе города Сарова.

Электронная версия «Книги почетных граждан города Сарова» размещается на официальном сайте Городской Думы города Сарова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Фотопортреты почетных граждан города Сарова размещаются в фойе на первом этаже здания Администрации и Городской Думы города Сарова по адресу: город Саров Нижегородской области, пр-т Ленина, д. 20 «А».

### **Статья 9. Порядок присвоения Почетного звания**

1. Рассмотрение вопроса о присвоении Почетного звания осуществляется Городской Думой по представлению Главы города, к которому прилагается ходатайство о присвоении Почетного звания (далее по тексту настоящей главы - ходатайство).

2. Рассмотрению подлежат ходатайства на граждан, которые имеют государственную награду Российской Федерации или одну из нижеперечисленных наград города:

1) Почетное звание «Заслуженный ветеран города Сарова»;

2) Почетная грамота города Сарова.

3. С ходатайством имеют право обращаться:

1) Глава города;

2) председатель Городской Думы;

3) председатели комитетов Городской Думы по решению комитетов Городской Думы;

4) общественные объединения города Сарова;

5) руководители предприятий, учреждений, организаций по обращению трудовых коллективов.

4. Ходатайство направляется Главе города до 1 марта текущего года. В противном случае ходатайство не подлежит рассмотрению в текущем году.

5. Лица, указанные в части 2 настоящей статьи, могут ежегодно подавать ходатайство не более чем на одно лицо.

6. Не позднее одного месяца со дня приёма ходатайства Глава города рассматривает ходатайства и направляет представление о присвоении Почетного звания в Городскую Думу.

7 Представления Главы города о присвоении Почетного звания рассматриваются комитетами Городской Думы в течение двух месяцев со дня их поступления.

При наличии положительного заключения профильного комитета Городской Думы вопрос о присвоении Почетного звания выносится на рассмотрение Городской Думы.

#### **Статья 10. Порядок награждения лиц, удостоенных Почетного звания**

Отличительный нагрудный знак, диплом и удостоверение вручаются Главой города или замещающим его лицом в присутствии депутатов Городской Думы, представителей общественности города Сарова, представителей средств массовой информации.

#### **Статья 11. Порядок лишения Почетного звания**

Лишение Почетного звания может быть произведено по решению Городской Думы в случаях осуждения лица по приговору суда, вступившего в законную силу на основаниях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации. При этом удостоверение, диплом и отличительный нагрудный знак подлежат возврату.

#### **Статья 12. Права почетного гражданина города Сарова**

Почетный гражданин города Сарова:

1) вправе быть принятым безотлагательно должностными лицами органов местного самоуправления города Сарова, депутатами Городской Думы, руководителями муниципальных учреждений, предприятий и организаций;

2) является почетным гостем города Сарова на празднованиях по случаю Дня города и имеет право на бесплатное участие в городских праздничных мероприятиях.

### **Глава 3. Почетное звание «Заслуженный ветеран города Сарова»**

#### **Статья 13. Общие положения о Почетном звании «Заслуженный ветеран города Сарова»**

1. Почетное звание «Заслуженный ветеран города Сарова» (далее по тексту настоящей главы – Почетное звание) является личным пожизненным званием, которое присваивается ветеранам Великой Отечественной войны, Вооруженных Сил Российской Федерации и правоохранительных органов, пенсионерам города Сарова (далее по тексту - ветераны).

2. Почетное звание присваивается за личные заслуги и высокие результаты, достигнутые ветеранами в период после выхода на пенсию в различных сферах трудовой деятельности, за большой вклад в развитие ветеранского движения, других направлений общественной деятельности, имеющих высокое общественное значение и обеспечивающих значительный вклад в развитие города Сарова.

3. В течение одного календарного года Почетное звание может быть присвоено не более чем пяти лицам.

По решению Городской Думы в текущем году количество награждений Почетным званием может быть увеличено до десяти.

4. Ветеранам, удостоенным звания, вручаются отличительный нагрудный знак, диплом.

#### **Статья 14. Порядок присвоения Почетного звания**

1. Присвоение Почетного звания осуществляется на основании ходатайства о присвоении Почетного звания (далее по тексту настоящей главы - ходатайство) общественных организаций ветеранов города Сарова.

2. Ходатайство направляется Главе города до 1 марта текущего года. В противном случае ходатайство не подлежит рассмотрению в текущем году.

3. Рассмотрению подлежат ходатайства на граждан, которые имеют одну из нижеперечисленных наград города:

1) Благодарственное письмо Городской Думы города Сарова;

2) Почетный диплом Администрации города Сарова или Почётную грамоту Администрации города Сарова;

4. В течение семи рабочих дней со дня окончания приёма ходатайств Глава города передаёт ходатайства на рассмотрение в координационный совет по делам ветеранов при Главе города Сарова (далее по тексту настоящей главы – Координационный совет).

5. По результатам рассмотрения на Координационном совете Глава города в срок не позднее одного месяца со дня окончания приема ходатайств направляет в Городскую Думу представления о присвоении Почетного звания в количестве, предусмотренном пунктом 3 статьи 13 настоящего Положения.

6. Представления Главы города о присвоении Почетного звания рассматриваются комитетами Городской Думы в течение двух месяцев со дня окончания приема ходатайств.

При наличии положительного заключения профильного комитета Городской Думы вопрос о присвоении Почетного звания выносится на рассмотрение Городской Думы.

#### **Статья 15. Порядок награждения лиц, удостоенных Почетного звания**

1. Отличительный нагрудный знак, диплом вручаются Главой города Сарова или замещающим его лицом в присутствии депутатов Городской Думы, представителей общественных организаций, представителей средств массовой информации.

2. Сведения о лицах, удостоенных Почетного звания, заносятся в хронологическом порядке в «Книгу заслуженных ветеранов города Сарова», которая хранится в Городской Думе города Сарова.

#### **Статья 16. Порядок лишения Почетного звания**

Лишение Почетного звания может быть произведено по решению Городской Думы в случае осуждения лица по приговору суда, вступившего в законную силу на основаниях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации. При этом отличительный нагрудный знак и диплом подлежат возврату.

### **Глава 4. Почетная грамота города Сарова**

#### **Статья 17. Общие положения о Почетной грамоте города Сарова**

1. Почетная грамота города Сарова (далее по тексту настоящей главы - Почетная грамота) присуждается за значительный вклад в социально-экономическое развитие города Сарова в сфере культуры, образования, здравоохранения, промышленности, экологии, за активную общественную, благотворительную деятельность и иные заслуги.

2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане, а также коллективы организаций, предприятий и учреждений любых форм собственности, общественные объединения (за исключением политических партий).

### **Статья 18. Порядок принятия решения о награждении Почетной грамотой**

1. Награждение Почетной грамотой осуществляется на основании ходатайства о награждении Почетной грамотой (далее по тексту настоящей главы – ходатайство).

2. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться:

1) профессиональные союзы и иные представители, избираемые работниками предприятий, учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством;

2) руководители организаций, предприятий, учреждений и общественных объединений (кроме политических партий);

3) Глава города;

4) председатель Городской Думы;

5) председатели комитетов Городской Думы по решению комитетов Городской Думы.

3. Ходатайство направляется в Главе города.

4. Рассмотрению подлежат ходатайства на граждан, которые имеют одну из нижеперечисленных наград города:

1) Благодарственное письмо Городской Думы города Сарова;

2) Почетный диплом Администрации города Сарова или Почётную грамоту Администрации города Сарова;

5. Не позднее месяца со дня поступления ходатайства Глава города рассматривает ходатайство и направляет представление о награждении Почетной грамотой в Городскую Думу.

6. Представления Главы города о награждении Почетной грамотой рассматриваются комитетами Городской Думы в течение двух месяцев со дня окончания приема ходатайств.

При наличии положительного заключения профильного комитета Городской Думы вопрос о награждении Почетной грамотой выносится на рассмотрение Городской Думы.

7. Количество награждений Почетной грамотой не может превышать тридцати в год.

### **Статья 19. Порядок награждения Почетной грамотой**

Вручение Почетной грамоты производится до конца текущего года Главой города или замещающим его лицом.

## **Глава 5. Почетный диплом Администрации города Сарова**

### **Статья 20. Общие положения о Почетном дипломе Администрации города Сарова**

Почетным дипломом Администрации города Сарова (далее по тексту настоящей главы – Диплом Администрации) награждаются жители города, другие граждане Российской Федерации, коллективы организаций, предприятий и

учреждений, общественные объединения (кроме политических партий) за победы в различных соревнованиях, конкурсах, смотрах, фестивалях.

### **Статья 21. Порядок и сроки принятия решения о награждении Дипломом Администрации**

1. С ходатайством о награждении Дипломом Администрации (далее по тексту настоящей главы – ходатайство) могут обращаться:

1) руководители организаций, зарегистрированных на территории города Сарова;

2) заместители Главы Администрации;

3) руководители структурных подразделений Администрации.

2. Ходатайство о награждении Дипломом Администрации направляется в Администрацию.

3. Решение о награждении Дипломом Администрации принимается Главой города в течение десяти дней со дня поступления ходатайства в Администрацию.

### **Статья 22. Порядок награждения Дипломом Администрации**

Вручение Диплома Администрации производится Главой города либо по его поручению заместителями Главы Администрации, иными должностными лицами Администрации.

## **Глава 6. Почетная грамота Администрации города Сарова**

### **Статья 23. Общие положения о Почетной грамоте Администрации города Сарова**

Почетной грамотой Администрации города Сарова (далее по тексту настоящей главы – Почетная грамота) награждаются жители города, другие граждане Российской Федерации, коллективы организаций, предприятий и учреждений, общественные объединения (кроме политических партий), внесшие существенный личный вклад в решение вопросов городской жизни города Сарова, имеющих социальную значимость, за активную общественную, благотворительную деятельность, а также за выполнение воинского долга, охрану законности и правопорядка.

### **Статья 24. Порядок и сроки принятия решения о награждении Почетной грамотой**

1. С ходатайством о награждении Почетной грамотой (далее по тексту настоящей главы – ходатайство) могут обращаться:

1) руководители организаций, зарегистрированных на территории города Сарова;

2) руководители органов местного самоуправления.

2. Награждение Почетной грамотой по инициативе Главы города осуществляется на основании ходатайств заместителей Главы Администрации.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в Администрацию.

4. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой города в течение десяти дней со дня поступления ходатайства в Администрацию.

5. Последующее награждение Почетной грамотой осуществляется не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой.

## **Статья 25. Порядок награждения Почетной грамотой**

Вручение Почетной грамоты производится Главой города либо по его поручению заместителями Главы Администрации, иными должностными лицами Администрации.

## **Глава 7. Благодарственное письмо Городской Думы города Сарова**

### **Статья 26. Общие положения о Благодарственном письме Городской Думы города Сарова**

Благодарственным письмом Городской Думы города Сарова (далее по тексту настоящей главы - Благодарственное письмо) награждаются граждане, коллективы организаций, предприятий и учреждений, общественные объединения (кроме политических партий) за вклад в социально-экономическое развитие города Сарова, в сферу культуры, образования, здравоохранения, промышленности, экологии, за активную общественную, благотворительную деятельность и иные заслуги.

### **Статья 27. Порядок принятия решения о награждении Благодарственным письмом**

1. С ходатайством о награждении Благодарственным письмом (далее по тексту настоящей главы – ходатайство) могут обращаться:

- 1) депутаты Городской Думы;
- 2) руководители организаций, предприятий, учреждений и общественных объединений;
- 3) профессиональные союзы и иные представители, избираемые работниками предприятий, учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством.

2. Ходатайство направляется председателю Городской Думы и должно быть им рассмотрено в срок не более двух месяцев со дня регистрации.

3. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется распоряжением председателя Городской Думы.

### **Статья 28. Порядок награждения Благодарственным письмом**

Вручение Благодарственного письма производится председателем Городской Думы или замещающим его лицом.

Благодарственное письмо подлежит ламинированию или вставляется в рамку.

## **Глава 8. Почётный штандарт Главы города Сарова**

### **Статья 29. Общие положения о Почетном штандарте Главы города Сарова**

1. Почетный штандарт Главы города Сарова (далее - Почетный штандарт) служит элементом стимулирования предпринимательского сообщества к повышению качественных показателей своей деятельности.

2. Почетным штандартом награждаются по итогам конкурсного отбора юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории города Сарова.

3. Почетный штандарт является переходящим и вручается ежегодно, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

4. Почетный штандарт существует в единственном экземпляре и не может быть одновременно выдан более чем одному юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

5. Почетный штандарт присуждают за достижение высоких результатов в сфере производства или оказания услуг, создания новых рабочих мест, внедрения новых видов деятельности.

6. Требования к оформлению, описание Почетного штандарта утверждается Администрацией города Сарова.

### **Статья 30. Порядок и сроки принятия решения о награждении Почетным штандартом**

1. Награждение Почетным штандартом осуществляется по итогам работы за календарный год.

2. Решение о награждении Почетным штандартом принимается Главой города по результатам конкурсного отбора.

3. Порядок проведения конкурсного отбора организаций для представления к награждению Почетным штандартом утверждается Администрацией города Сарова.

4. В случае если по результатам конкурсного отбора победитель не был определен, по решению Администрации конкурсный отбор может быть проведен повторно.

### **Статья 31. Изготовление, вручение и хранение Почетного штандарта**

1. Изготовление Почетного штандарта осуществляет Администрация.

2. Вручение Почетного штандарта производится Главой города или замещающим его лицом, не позднее чем через 14 дней после подписания соответствующего постановления Главы города.

3. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, награждённые Почетным штандартом, имеют право на его открытую демонстрацию в пределах принадлежащих или арендуемых им помещений, с соблюдением мер сохранности и безопасности Почетного штандарта.

4. В следующем после награждения календарном году, по запросу Администрации, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны в срок не позднее 1 марта вернуть Почетный штандарт в Администрацию.

### **Статья 32. Права руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, награжденных Почетным штандартом**

Руководители юридических лиц, награждённых Почетным штандартом, по вопросам деятельности возглавляемого ими юридического лица, а также индивидуальные предприниматели, награждённые Почетным штандартом, по вопросам их деятельности имеют право на внеочередной приём Главой города не чаще двух раз в течение календарного года.

## **Глава 9. Занесение на Доску почета города Сарова**

### **Статья 33. Общие положения о занесении на Доску почета города Сарова**

1. Занесение на Доску почета является формой признания за высокие достижения граждан в экономической, социальной, творческой и иных видах общественно значимой деятельности.

2. Доска почета - это стенд с размещенными на нем цветными фотопортретами граждан, признанных по итогам их профессиональной и иной

деятельности наиболее достойными поощрения, с указанием фамилии, имени, отчества, должности, места работы.

3. Доска почёта размещается в городе Сарове Нижегородской области на площади Ленина перед домом по адресу пр. Ленина, 23 со стороны памятника В.И. Ленину.

4. Занесение на Доску почёта производится ежегодно.

5. На Доску почёта могут быть занесены граждане Российской Федерации, граждане других государств, лица без гражданства, постоянно проживающие на территории города Сарова.

6. Одно и то же лицо не может быть занесено на Доску почёта чаще, чем один раз в 3 года.

7. Общее количество граждан, одновременно занесенных на Доску почёта, не может превышать 15 человек.

### **Статья 34. Порядок выдвижения кандидатов для занесения на Доску почёта**

1. С ходатайством о занесении гражданина на Доску почёта (далее по тексту настоящей главы – ходатайство) имеют право обращаться:

1) депутаты Городской Думы;

2) руководители предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности;

3) руководители структурных подразделений органов местного самоуправления;

4) руководители общественных объединений (за исключением политических партий);

5) профессиональные союзы и иные представители, избираемые работниками предприятий, учреждений, организаций в соответствии с действующим законодательством;

2. Должностные лица и органы, указанные в части 1 настоящей статьи, могут подавать не более одного ходатайства в год.

3. Ходатайство направляется Главе города до 1 марта текущего года. В противном случае ходатайство не подлежит рассмотрению в текущем году.

4. Глава города принимает решение об обновлении Доски почёта не позднее трех месяцев со дня окончания приема ходатайств.

### **Статья 35. Техническое, финансовое и информационное обеспечение Доски почёта**

1. Художественное оформление, обновление и размещение информационных материалов на Доске почёта осуществляет Администрация.

2. На основании постановления Главы города производится фотографирование граждан, утверждённых к занесению на Доску почёта.

3. Цветные фотопортреты заносятся на Доску почёта для всеобщего обозрения.

4. Под фотопортретом указывается фамилия, имя, отчество, указание места работы и должности или статус занесённого на Доску почёта гражданина в общественном объединении.

5. Информация о гражданах, занесенных на Доску почёта, включая фамилию, имя и Отчество, место работы, должность или статус размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации города Сарова.

## **Глава 10. Благодарность депутата Городской Думы города Сарова**

### **Статья 36. Общие положения о Благодарности депутата Городской Думы города Сарова**

Благодарность депутата Городской Думы (далее по тексту настоящей главы – Благодарность депутата) объявляется гражданам за помощь депутатам Городской Думы в осуществлении ими своих полномочий, активное участие в подготовке и проведении на территории избирательных округов праздников, субботников, благотворительных инициатив и иных общественно значимых мероприятиях.

### **Статья 37. Порядок принятия решения об объявлении Благодарности депутата**

Решение об объявлении Благодарности депутата и форму её выражения депутат Городской Думы определяет самостоятельно.

### **Статья 38. Порядок объявления Благодарности депутата**

Порядок объявления Благодарности депутата депутат Городской Думы определяет самостоятельно.



---

\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия, инициалы)

8. Характеристика (с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

---

\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года  
N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем  
интересе  
даю согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
расположенному(-ой) по адресу: 607188, Нижегородская область, г. Саров,  
пр. Ленина, дом 20а, на обработку (любое действие (операцию) 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 моих  
персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность, место работы;
- сведения об образовании;
- сведения о наградах и датах награждений;
- сведения о стаже;
- сведения о трудовой деятельности;
- адрес регистрации;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- иные персональные данные, указанные в наградных материалах.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в  
целях  
обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства  
Российской

Федерации и в связи с реализацией наградной политики города Сарова Нижегородской области.

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до дня отзыва (на основании письменного заявления в произвольной форме).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---