



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО г. СЕВЕРНОМОРСК
седьмого созыва
РЕШЕНИЕ**

от 26 августа 2026 года

№ 154

**Об утверждении Положения о Доске
почета (в форме размещения
фотопортретов лиц, чьи достижения
являются гордостью
муниципального образования
городской округ ЗАТО
г.Североморск Мурманской
области, на электронном цифровом
экране) и комиссии по
рассмотрению кандидатур**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», руководствуясь ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Североморск Мурманской области, в целях популяризации достижений жителей муниципального образования, формирования позитивного имиджа территории, повышения престижа труда и мотивации к социально значимой деятельности

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Доске почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

1.3. Персональный состав комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) согласно Приложению к Положению о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране).

2. Определить Управление культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск органом, уполномоченным на размещение, обновление и удаление фотопортретов.

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

4. Опубликовать Решение в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Разместить Решение в газете «Североморские вести» без размещения Приложений к настоящему Решению.

Глава ЗАТО г. Североморск

В.В. Евменьков

**Председатель Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск**

Е.И. Гордеева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования Доски почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) (далее – Доска почета), включая порядок выдвижения и отбора кандидатур, критерии отбора, правила размещения информации, а также организационное и техническое обеспечение.

1.2. Доска почета предназначена для популяризации достижений жителей и коллективов муниципального образования, проявивших высокие профессиональные и общественные достижения, формирования позитивного имиджа территории, повышения престижа труда и мотивации к социально значимой деятельности.

1.3. Доска почета реализуется в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области (далее – ЗАТО г. Североморск), на электронном цифровом экране.

1.4. Контент Доски почета носит исключительно информационный характер и не является рекламой в понимании Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

1.5. Размещение фотопортретов осуществляется с соблюдением требований ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Критерии лиц, которые могут быть занесены на Доску почета

2.1. На Доску почета могут быть занесены:

- граждане – работники предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории ЗАТО г. Североморск;
- победители и призеры региональных, всероссийских, международных конкурсов, олимпиад, чемпионатов, фестивалей;
- авторы значимых научных, творческих, спортивных результатов;
- лица, отмеченные государственными, ведомственными, региональными,

муниципальными, корпоративными наградами;

- индивидуальные предприниматели;
- представители общественных объединений, волонтеры, активисты территориального общественного самоуправления;
- творческие и спортивные коллективы;
- ветераны, Почётные граждане ЗАТО г.Североморск и иные категории по решению комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почёта (далее – Комиссия).

2.2. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на 2 недели. Повторное занесение допускается не ранее чем через 1 год после предыдущего занесения.

3. Критерии отбора

3.1. Кандидаты должны соответствовать совокупности следующих критериев:

- стаж работы (службы)/общественной деятельности на территории ЗАТО г. Североморск не менее 5 лет, для учащихся образовательных организаций, организаций дополнительного образования не менее 3 лет;
- наличие подтвержденных достижений (грамоты, дипломы, благодарности, публикации, отчеты о реализованных проектах и т.п.);
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости, а также действующих дисциплинарных взысканий, связанных с профессиональной деятельностью;
- вклад в развитие ЗАТО г. Североморск (повышение качества услуг, внедрение инноваций, благотворительность, волонтерство, победы в конкурсах и соревнованиях и т.д.)

3.2. Приоритет при отборе отдается кандидатам, чьи достижения или деятельность имеют видимый положительный эффект для жителей городского округа.

3.3. Отступление от установленных критериев отбора допускается в исключительных случаях и исключительно по решению Комиссии.

4. Порядок получения согласия и работы с изображениями

4.1. Размещение фотопортретов допускается только при наличии письменного согласия лица на использование его изображения. Согласие оформляется по форме согласно Приложениям №№ 2 - 3 к настоящему Положению.

4.2. В согласии должны быть указаны:

- цель использования изображения (размещение на Доске почета);
- согласие лица на использование его изображения на Доске почета;
- перечень персональных данных, разрешенных к обработке и распространению;

- срок действия согласия;
- возможность отзыва согласия путем подачи письменного заявления в уполномоченный орган.

4.3. Если фотопортрет получен от третьего лица (например, фотографа), дополнительно обеспечивается наличие договора или иного документа, подтверждающего право лица на использование фото.

4.4. При использовании фотопортрета, опубликованного в открытых источниках, проверяется наличие открытой лицензии или иного разрешения правообладателя на свободное использование. Использование фото без подтверждения прав не допускается.

4.5. При поступлении в орган, уполномоченный на размещение, обновление и удаление фотопортретов заявления об отзыве согласия фотопортрет подлежит удалению с Доски почета в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в Комиссии.

5. Порядок выдвижения кандидатов

5.1. Выдвижение кандидатов осуществляется на основании ходатайств следующих заинтересованных лиц:

- руководителей предприятий, учреждений, организаций;
- органов территориального общественного самоуправления, общественных советов и организаций;
- депутатов Совета депутатов ЗАТО г. Североморск;
- Комиссии по рассмотрению кандидатур;
- коллективов или инициативных групп численностью не менее 10 граждан (при наличии протокола собрания).

5.2. Для выдвижения кандидата заинтересованное лицо представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- ходатайство о занесении на Доску почета по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- характеристика с описанием заслуг и конкретных результатов деятельности;
- копия трудовой книжки - для работающих граждан, подлинник трудовой книжки - для неработающих граждан, иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
- копии документов, подтверждающих достижения (дипломы, грамоты, приказы о награждении и т.д.);
- выписка из протокола собрания коллектива или инициативной группы;
- согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению;
- согласие кандидата на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;
- фотография кандидата (коллектива) в электронном виде: формат

JPG/PNG, разрешение не ниже 1920×1080, нейтральный фон, стиль одежды деловой или профессиональный, лицо занимает не менее 50 % кадра.

5.3. Прием документов в Комиссию осуществляется в следующие периоды:

- с 01.12 по 20.12 – первый квартал;
- с 01.03 по 20.03 – второй квартал;
- с 01.06 по 20.06 – третий квартал;
- с 01.09 по 20.09 – четвертый квартал.

5.4. Должностные лица, внесшие (подписавшие) ходатайство от имени организаций несут ответственность за достоверность, предоставленных сведений, подтверждающих право на предоставление к размещению фотографий на Доску почета.

6. Процедура принятия решения

6.1. Комиссия рассматривает поступившие документы в срок не позднее 10 календарных дней с даты окончания приема документов.

6.2. На основании решения Комиссии формируется список для занесения кандидатов на Доску почета.

6.3. Решение комиссии является основанием для размещения фотопортретов на Доске почета.

6.4. Размещение фотопортретов осуществляется органом, уполномоченным на размещение, обновление и удаление фотопортретов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии.

6.5. На заседание Комиссии, при необходимости, могут быть приглашены руководители предприятий, учреждений, организаций, коллективов, которые выдвигали кандидатов для размещения на Доске почета.

7. Размещение и оформление на уличном электронном стенде

7.1. Электронный цифровой экран размещается по адресу: Мурманская область, г. Североморск, ул. Вице-адмирала Падорина, д. 9.

7.2. На экране отображается карточка кандидата, включающая:

- фотографию кандидата (коллектива);
- фамилию, имя, отчество (наименование коллектива);
- краткую формулировку заслуг (не более 2 строк, до 140 символов).

7.3. В одном блоке на экране может отображаться не более 10 карточек.

Применяется режим слайд-шоу: каждая карточка демонстрируется не менее 20 секунд.

7.4. Обновление контента производится раз в квартал.

7.5. Ответственность за своевременное обновление фотопортретов на Доске почета несет орган, уполномоченный на размещение, обновление и удаление фотопортретов.

7.6. В случае привлечения лица, чья фотография размещена на Доске

почета, к уголовной ответственности по вступившему в законную силу приговора суда, или к дисциплинарной ответственности по месту возбуждения ходатайства Комиссия принимает решение о досрочном снятии фотографии данного гражданина и информации о нем с Доски почета.

8. Финансово-организационное обеспечение

8.1. Финансирование расходов на эксплуатацию электронного цифрового экрана осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО г.Североморск.

8.2. Допускается привлечение внебюджетных средств (спонсорская поддержка) в порядке, установленном законодательством.

9. Информационное сопровождение

9.1. Список лиц и коллективов, занесенных на Доску почета, публикуется на официальном сайте ЗАТО г. Североморск, в официальных аккаунтах в социальных сетях и мессенджерах.

9.2. Гражданам, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета в торжественной обстановке вручается свидетельство о занесении на Доску почета.

9.3. Архив материалов (фото, протоколы, постановления и т.д.) хранится в администрации ЗАТО г. Североморск в соответствии с номенклатурой дел и требованиями архивного законодательства.

Приложение № 1 к Положению
о Доске почета (в форме размещения фотопортретов лиц,
чьи достижения являются в гордостью муниципального
образования городской округ ЗАТО г. Североморск
Мурманской области, на электронном цифровом экране)

ХОДАТАЙСТВО о занесении на Доску почета

1. Фамилия, имя, отчество кандидата _____ ;
2. Дата, место рождения кандидата _____ ;
3. Место работы (службы), должность, род занятий кандидата _____ ;
4. Образование кандидата _____ ;
5. В ЗАТО г. Североморск проживает (проживал) с _____ ;
6. Трудовая деятельность (год, наименование учреждения/предприятия, должность)

_____ ;
7. Характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата:

_____ ;
8. Кандидатура _____
(Ф.И.О. кандидата)
представлена _____
(орган/организация/трудовой коллектив, выдвигающий кандидатуру,
_____ согласно Положению, дата выдвижения)

Протокол (решение) от « ____ » _____ 20 ____ года № ____

Руководитель

подпись

фамилия, инициалы

М.П

Приложение № 2 к Положению
о Доске почета (в форме размещения фотопортретов лиц,
чьи достижения являются гордостью муниципального
образования городской округ ЗАТО г. Североморск
Мурманской области, на электронном цифровом экране)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях размещения на электронном цифровом экране и в информационных ресурсах администрации ЗАТО г. Североморск в сети «Интернет» даю согласие Управлению культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск, комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) на:

- обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, фактический адрес проживания, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, с какого периода проживаю (проживал) в ЗАТО г. Североморск, образование, год начала трудовой деятельности в учреждении/предприятии, наименование учреждения, должность/статус, сведения о достижениях, профессиональной и общественной деятельности);

- использование моего изображения (фото) на электронном цифровом экране, на официальном сайте ЗАТО г. Североморск, официальных аккаунтах и мессенджерах администрации ЗАТО г. Североморск, в печатных и электронных информационных материалах администрации ЗАТО г. Североморск.

Настоящее согласие дано мною сознательно и добровольно. Я ознакомлен с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до истечения сроков хранения документов, содержащих соответствующую информацию, установленных законодательством Российской Федерации. Я проинформирован, что согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

« ____ » _____ 202__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Согласие получил: _____
(Ф.И.О. оператора) (должность)

(адрес оператора) (подпись оператора)

« ____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 3 к Положению
о Доске почета (в форме размещения фотопортретов лиц,
чьи достижения являются гордостью муниципального
образования городской округ ЗАТО г. Североморск
Мурманской области, на электронном цифровом экране)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом
персональных данных для распространения

г. Североморск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____,
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях размещения на электронном цифровом экране и в информационных ресурсах администрации ЗАТО г. Североморск и сети «Интернет» даю согласие Управлению культуры и спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск, комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране) на обработку моих персональных данных в форме распространения моих персональных данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о занимаемой должности и звании;
- сведения о достижениях, профессиональной и общественной деятельности.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

☐ **не устанавливаю**

☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц

☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц

☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц: _____.

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

не устанавливаю _____

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

(фамилия и инициалы лица, давшего согласие)

(личная подпись)

Приложение № 2
к Решению Совета депутатов
ЗАТО г. Североморск от 26.08.2026 № 154

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в форме размещения фотопортретов граждан, чьи достижения являются гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск Мурманской области, на электронном цифровом экране)

1. Цели и задачи Комиссии

1.1. Комиссия создаётся с целью объективной оценки представленных документов и принятия решения о занесении граждан и коллективов на Доску почета.

1.2. Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение ходатайств и прилагаемых документов;
- оценка соответствия кандидатов критериям, установленным Положением о Доске почета;
- принятие решений о формировании списков кандидатов для занесения на Доску почета.

2. Состав и формирование Комиссии

2.1. В состав Комиссии включаются депутаты ЗАТО г. Североморск, представители администрации ЗАТО г. Североморск, трудовых и воинских коллективов предприятий, учреждений, организаций, представители ветеранских и профсоюзных организаций. В состав Комиссии входит не более 9 человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии (без права голоса), членов Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.5. На время отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии документами, необходимыми для

осуществления Комиссией ее функции;

- осуществляет подготовку, ведение и подписание протокола заседания Комиссии;

- информирует ходатайствующее лицо о принятом Комиссией решении;

- выполняет иные организационно-технические функции по поручению председателя Комиссии.

2.7. Члены комиссии имеют равные права и участвуют в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса.

В случае отсутствия члена Комиссии на службе (работе) по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка и пр.) в работе Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности по замещаемой должности.

3. Организация работы Комиссии и порядок принятия решения

3.1. Основной организационной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.2. Комиссия вправе запрашивать дополнительные сведения и приглашать на заседание кандидатов и ходатайствующих лиц.

3.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом, подписанным председателем Комиссии либо его заместителем (в случае отсутствия председателя) и секретарем Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.4. Срок рассмотрения документов – не позднее 10 календарных дней с даты окончания приема документов.

3.5. Протоколы заседаний хранятся в Комиссии.

Приложение к Положению
о комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения
на Доску почета (в форме размещения фотопортретов лиц,
чьи достижения являются гордостью муниципального
образования городской округ ЗАТО г. Североморск
Мурманской области, на электронном цифровом экране)

СОСТАВ

**Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения на Доску почета (в
форме размещения фотопортретов граждан, чьи достижения являются
гордостью муниципального образования городской округ ЗАТО г. Североморск
Мурманской области, на электронном цифровом экране)**

Председатель Комиссии:

Гордеева
Евгения Ивановна

- Председатель Совета депутатов ЗАТО
г. Североморск

Заместитель Председателя Комиссии:

Управляющий делами
администрации
ЗАТО г. Североморск

Секретарь Комиссии:

Евменьева
Наталья Сергеевна

- начальник организационного отдела Совета
депутатов ЗАТО г. Североморск

Члены Комиссии:

Варламов
Сергей
Викторович

- депутат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск
седьмого созыва

Ефремова
Светлана
Валерьевна

- депутат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск
седьмого созыва

Францискевич
Олеся
Николаевна

- депутат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск
седьмого созыва

Пузикова
Галина
Николаевна

- депутат Совета депутатов ЗАТО г. Североморск
седьмого созыва

Начальник Управления
образования администрации
ЗАО г. Североморск

Начальник Управления
культуры, спорта, молодежной
политики и международных
связей администрации ЗАО г.
Североморск

Представитель от Северного
флота ВМФ России
(по согласованию)
