



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2023 № 432

г. Холм

Об утверждении Положения о дипломе «За наставничество»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность, повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «За наставничество».
2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании-бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
2AF03685239F2064DE1D276BAF2A6EAB
Владелец: Саляев Виталий Ильич
Дата подписания: 22.06.2023 08:56
Срок действия: с 03.02.2023 по 28.04.2024

В.И. Саляев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от № 432

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломе «За наставничество»**

1. Общие положения

1.1. Вручение диплома «За наставничество» (далее Диплом) является формой поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность.

Дипломом поощряются работники:

за эффективную организацию процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

за оказание помощи в адаптации работников к условиям осуществления трудовой (служебной), общественной деятельности, развития у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности;

за успешное обучение граждан эффективным формам и методам работы (службы), осуществления общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня.

В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника, менее опытному, путем планомерной работы, направленной на профессиональное становление, адаптацию в коллективе, воспитание дисциплинированности при исполнении должностных обязанностей.

1.2. Повторное вручение Диплома не производится.

1.3. Образец Диплома приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Условия поощрения Дипломом

2.1. Представление к поощрению Дипломом работников, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

3. Порядок представления к поощрению Дипломом

3.1 Поощрение Дипломом производится на основании ходатайства одного из следующих должностных лиц (далее инициатор поощрения):

первого заместителя Главы администрации муниципального района,
заместителя Главы администрации муниципального района,
руководителей структурных подразделений администрации муниципального района,
руководителей организаций/учреждений Холмского муниципального района.

3.2. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Холмского муниципального района.

3.3. Ходатайство о поощрении Дипломом (далее ходатайство) оформляется инициатором поощрения согласно Приложению № 2 к настоящему Положению и направляется для согласования в адрес Главы Холмского муниципального района.

3.4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.4.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в подпункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

3.4.2. Согласие работника, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно Приложению № 3 к настоящему Положению;

3.4.3. Копии документов о назначении (закреплении) в качестве наставника лица, представляемого к поощрению.

3.5. Ходатайство, подписанное инициатором поощрения, с документами, указанными в пункте 3.4. настоящего Положения (далее документы), направляется в адрес Главы Холмского муниципального района.

3.6. Отдел по организационным и правовым вопросам администрации района в течение 3 календарных дней со дня поступления ходатайства с прилагаемыми к нему документами (далее документы) осуществляет проверку соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.4. в подпунктах 3.4.1. - 3.4.3. настоящего Положения.

Основанием для отказа в удовлетворении ходатайства является отсутствие у гражданина, представляемого к поощрению, заслуг и достижений, достаточных для поощрения Дипломом согласно пункту 1.1. настоящего Положения, несоответствие представленных документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения.

В случае отказа в поощрении, не позднее 3-х календарных дней со дня принятия такого решения, документы возвращаются инициатору поощрения.

3.7. В случае соответствия документов перечню, указанному в пункте 3.4. настоящего Положения и соблюдения требования пункта 2.1. настоящего Положения отдел по организационным и правовым вопросам не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Холмского муниципального района о поощрении Дипломом (далее постановление). Постановление подписывается Главой муниципального района, в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с Уставом Холмского муниципального района.

4. Порядок вручения Диплома

4.1. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке Главой Холмского муниципального района или уполномоченным им лицом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания постановления.

5. Материально - техническое обеспечение

5.1. Оформление Дипломов осуществляется отделом по организационным и правовым вопросам администрации района.



Приложение № 2
к Положению о дипломе
«За наставничество»

на № _____ № _____
от _____

Главе Холмского
муниципального района
Ф.И.О. _____

ХОДАТАЙСТВО

Уважаемый (ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «За наставничество» _____

_____ (ФИО гражданина, представляемого к поощрению дипломом, место работы (службы), занимаемая должность)

за _____ (указываются заслуги в наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «За наставничество»)

Приложение: 1. _____ *
2. _____

_____ И.О. Фамилия
(ФИО, должность инициатора) _____ (подпись)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Положению о дипломе
«За наставничество»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)

_____ серия _____ № _____ выдан

_____ (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие Администрации Холмского муниципального района, расположенной по адресу: г. Холм, пл. Победы, д. 2, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.4. Положения о дипломе «За наставничество» и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.4. Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.4. Положения о дипломе «За наставничество», совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснён порядок отзыва моего

согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)