



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2024 № 6
г. Пестово

Об утверждении Положения
о дипломе «Лучший наставник»

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, в их профессиональном становлении
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «Лучший наставник».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа от 21.06.2023 № 754 «Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа

Е.А. Поварова

ПОЛОЖЕНИЕ о дипломе «Лучший наставник»

1. Общие положения

1.1. Диплом «Лучший наставник» (далее Диплом) является формой поощрения работников органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа, работников организаций, предприятий, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих наставническую деятельность.

1.2. 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. Макет Диплома приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Условия поощрения Дипломом

2.1. Вручение диплома является формой поощрения работников, осуществивших наставническую деятельность в отношении не менее 2-х работников в рамках трудовой (служебной, общественной) деятельности.

2.2. 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.

2.3. Дипломом поощряются ежегодно не более 3-х работников, осуществляющих наставническую деятельность от организаций, индивидуальных предпринимателей, указанных в п. 1.1. настоящего Положения

3. Порядок представления к поощрению Дипломом

3.1. Поощрение Дипломом производится на основании ходатайства:

в отношении муниципальных служащих, служащих Администрации муниципального округа одного из следующих должностных лиц (далее инициатор поощрения):

Главы муниципального округа,
первого заместителя Главы Пестовского муниципального округа,
заместителя Главы Пестовского муниципального округа,
руководителей структурных подразделений (отраслевых, функциональных органов) Администрации Пестовского муниципального округа,
в отношении работников – руководителя организаций, индивидуального предпринимателя, общественных объединений.

3.2. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Пестовского муниципального округа (далее Глава муниципального округа).

3.3. Ходатайство о поощрении Дипломом оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется для согласования в адрес Главы муниципального округа.

3.4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.4.1. Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, подготовленная и подписанная инициатором поощрения;

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

3.4.3. Справка, выданная по месту работы (службы), об отсутствии у гражданина дисциплинарных взысканий, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проводимых в отношении него служебных проверок (для работающих граждан) согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

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

3.5. Ходатайство, подписанное инициатором поощрения, с документами, указанными в пункте 3.4 настоящего Положения (далее документы), направляется Главе муниципального округа.

3.6. Если Главой муниципального округа принято решение об отказе в поощрении, не позднее 3-х календарных дней со дня принятия такого решения документы возвращаются инициатору поощрения.

3.7. В случае принятия Главой муниципального округа решения о поощрении Дипломом ходатайство с резолюцией направляется в отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа.

4. Порядок вручения Диплома

4.1. Решение о поощрении Дипломом оформляется постановлением Администрации муниципального округа.

4.2. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке Главой муниципального округа или уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня подписания постановления.

4.3. Оформление Дипломов оформляется в соответствии с приложением №4 к настоящему Положению отделом кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа.

Приложение № 1
к Положению о дипломе
«Лучший наставник»

на № _____ № _____ Главе Пестовского муниципального округа
от _____ Ф.И.О. _____

Ходатайство о поощрении

Уважаем (ый, ая) _____!

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «Лучший наставник»

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

(указываются заслуги в наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «Лучший наставник»)

Приложение: 1. _____*
2. _____

(первый заместитель Главы администрации округа,
заместитель Главы администрации округа,
руководитель структурного подразделения (отраслевого органа)
Администрации муниципального округа, руководитель организа-
ции, предприятия, общественной организации)

(подпись)

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ года

*> перечисляются документы, указанные в пункте 3.4 Положения о дипломе «Лучший наставник».

_____ № _____

СПРАВКА

Дана

(наименование должности, фамилия, имя, отчество работника в дательном падеже)

о том, что у него (нее) отсутствуют дисциплинарные взыскания, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

В настоящее время в отношении _____ не проводятся служебные проверки.

Справка выдана для представления по месту требования.

Должность

(под-
пись)

И.О. Фамилия

М.П.

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 Пестовского муниципального
округа, расположенной по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое
решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов,
представленных в соответствии с пунктом 3 Положения о Дипломе «Лучший наставник» (далее Положение), и с поощрением дипломом «Лучший наставник», и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с разделом 3 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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 разделом 3 Положения, и с поощрением Дипломом «Лучший наставник», 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 разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 4
к Положению о дипломе
«Лучший наставник»

ЭСКИЗ
ДИПЛОМА «ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК»



ДИПЛОМ

ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК
