



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2023 № 448
п. Волот

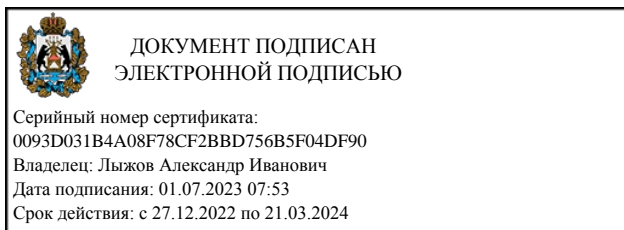
Об утверждении Положения о
дипломе «За наставничество»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность в Администрации Волотовского муниципального округа, 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 «За наставничество».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального
округа



А.И. Лыжов

ПОЛОЖЕНИЕ о дипломе «За наставничество»

1. Общие положения

1.1. Вручение диплома «За наставничество» (далее - Диплом) является формой поощрения муниципальных служащих, служащих (далее – работники) Администрации Волотовского муниципального округа, 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 к 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. Вручение диплома является формой поощрения работников, осуществивших наставническую деятельность в отношении не менее 2 работников в рамках трудовой (служебной) 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 работников,

осуществляющих наставническую деятельность.

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 Волотовского муниципального округа;

заместителей Главы Администрации Волотовского муниципального округа;

руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Волотовского муниципального округа.

3.2. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Волотовского муниципального округа.

3.3 Служебная записка о поощрении Дипломом (далее – служебная записка) оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 2 к настоящему Положению и направляется для согласования Главе Волотовского муниципального округа с документами, указанными в п. 3.4.

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

3.6. В случае принятия Главой Волотовского муниципального округа решения о поощрении Дипломом, служебная записка с резолюцией направляется в кадровую службу Администрации Волотовского муниципального округа для подготовки постановления о поощрении Дипломом.

4. Порядок вручения Диплома

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

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

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий по

изготовлению бланков Диплома осуществляет организационный отдел Администрации муниципального округа, по оформлению бланков Диплома - кадровая служба Администрации муниципального округа.



ДИПЛОМ ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК

**Иванову
Ивану Ивановичу**

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

2023 год

на № _____ №
от _____ от

**Главе Волотовского
муниципального округа
Ф.И.О.**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

О поощрении

Уважаем (ый, 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. _____

(первый заместитель Главы Администрации
Волотовского муниципального округа;
заместитель Главы Администрации Волотовского
муниципального округа;
руководитель отраслевого (функционального) и
территориального органа Администрации
Волотовского муниципального округа)

« ____ » _____ 20 ____ года

И.О. Фамилия
(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" ____ " _____ 20__ года

п. Волот

Я, _____,
(ФИО)

_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)

проживающий(ая)

по

адресу:

_____ ,
настоящим даю свое согласие Администрации Волотовского
муниципального округа, расположенной по адресу: Новгородская область, п.
Волот, ул. Комсомольская, д. 38, 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 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 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 разъяснен порядок отзыва моего
согласия на обработку моих персональных данных.

_____ (ФИО)

_____ (подпись лица, давшего согласие)