

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

22 мая 2018 года

№ 39/512

**Об утверждении Положения
о Доске Почёта муниципального
района «Ивнянский район»
Белгородской области**

В соответствии с Уставом муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, в рамках повышения трудовой активности населения Ивнянского района **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о Доске Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по занесению на районную Доску Почёта тружеников, добившихся наивысших показателей в производственной и социальной сфере Ивнянского района (прилагается).

3. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области www.admivnya.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

В.Е.Холмовой

**Утверждено:
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 22 мая 2018 года № 39/512**

Положение о Доске Почёта муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок размещения на Доску Почёта муниципального района «Ивнянский район» (далее Доска Почёта) фотографий работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, органа местного самоуправления и отдельных граждан.

1.2. Доска Почёта предназначена для популяризации заслуг конкретных лиц, является элементом системы морального стимулирования с целью мотивации граждан к повышению результативности своего труда, а также для отражения успехов и особых достижений работников в профессиональной деятельности.

1.3. На Доску Почёта помещаются фотографии размером 210x297 мм (формат А4) с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности, наименования организации.

1.4. Доска Почёта размещается на центральной площади поселка Ивни.

1.5. Размещение фотографий граждан на Доску Почёта в текущем году осуществляется не позднее 1 октября, в последующем ежегодно сроком на один год не позднее 01 мая.

2. Порядок размещения фотографий граждан на Доску Почёта

2.1. Право на размещение фотографий на Доску Почёта имеют граждане, проработавшие не менее 5 лет на территории Ивнянского района и внесшие значительный вклад в развитие промышленности, строительства, связи, образования, здравоохранения, потребительского рынка, сельского хозяйства, культуры, искусства, спорта, социальной политики, правоохранительных органов, средств массовой информации и т. д., а также граждане, награжденные орденами «Ленина», «Трудового красного знамени», «Знак почета», «Трудовой славы» участники ликвидации на Чернобыльской АЭС, участники локальных войн (Афганистан, Чеченская республика и т. д.).

2.2. Без ограничения по стажу работы аналогичным правом обладают граждане в случаях:

2.2.1. Выдающихся достижений в научной, трудовой, общественной, культурной, политической, благотворительной или иной деятельности;

2.2.2. Проявленного мужества, самоотверженности при защите Родины и граждан.

Степень особых заслуг определяется комиссией по рассмотрению предложений о размещении фотографий граждан на Доску Почёта муниципального района «Ивнянский район» (далее – Комиссия) в индивидуальном порядке.

2.3. Для рассмотрения вопроса о размещении фотографий на Доску Почёта организациями представляются следующие документы:

2.3.1. Ходатайство организации за подписью руководителя с указанием фамилии, имени, отчества и должности кандидата;

2.3.2. Ходатайство первичной профсоюзной организации или решение общего собрания трудового коллектива (для работающих граждан) и ходатайство первичной ветеранской организации (для пенсионеров и ветеранов).

2.3.3. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг кандидата перед Ивнянским районом;

2.3.4. Сведения по форме согласно приложению №1;

2.3.5. Паспортные данные с указанием даты рождения и адреса места жительства.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3. настоящего Положения направляются в Комиссию не позднее 1 июля текущего года, в последующем не позднее 1 марта.

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

2.5. Комиссия осуществляет полную и всестороннюю проверку документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения.

2.6. По результатам рассмотрения ходатайств в соответствии с настоящим Положением Комиссия в течение 10 дней после окончания приема документов согласовывает либо отклоняет их. Основаниями для отклонения ходатайства о размещении фотографий на Доску Почета служит предоставление документов с нарушением требований, установленных пунктами 2.1.- 2.3., 2.8. настоящего Положения.

Лица, которые имеют неснятую судимость, а также имеющие задолженность по платежам в бюджеты всех уровней, внебюджетные фонды, выплате заработной платы не могут быть представлены для занесения на Доску Почета.

2.7. Секретарь Комиссии готовит проект решения Муниципального совета Ивнянского района о занесении на Доску Почёта не позднее 15 июля текущего года, в последующем ежегодно не позднее 15 марта.

В решении Муниципального совета Ивнянского района должна содержаться рекомендация руководителям ходатайствующих предприятий, организаций о выплате работникам, а также пенсионерам данного предприятия, занесенным на Доску Почета, единовременного денежного поощрения в размере не менее 3 000 (трех тысяч) рублей.

Не работающим гражданам единовременное денежное поощрение выплачивается из бюджета района.

2.8. Повторное размещение фотографий на Доску Почета может осуществляться не ранее чем через 3 года после предыдущего размещения.

2.9. Список граждан, чьи фотографии будут размещены на Доске Почета, подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте района.

3. Порядок досрочного снятия фотографии с Доски Почета

3.1. В случае привлечения лица, чья фотография размещена на Доске Почета, к уголовной ответственности по вступившему в законную силу приговору суда председатель Муниципального совета Ивнянского района принимает решение о досрочном снятии фотографии награжденного и информации о нем с приложением копии приговора суда.

3.2. Вопрос о снятии фотографии с Доски Почета обсуждается на заседании Комиссии.

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение Доски Почета

4.1. Финансовое и материально-техническое обеспечение содержания Доски Почета (ремонт, реставрация, благоустройство, изготовление портретов) и организационные мероприятия по размещению фотографий граждан на Доску Почета осуществляет администрация Ивнянского района.

4.2. Расходы по оформлению, содержанию Доски Почета осуществляются за счет средств местного бюджета согласно утвержденной смете расходов по администрации Ивнянского района при планировании бюджета на очередной финансовый год.

4.3. Изготовление фотографий граждан с ФИО, должности, наименованием предприятий, организаций, учреждений осуществляется не позднее, чем за 15 дней до дня торжественного мероприятия по очередному занесению на Доску Почета.

**Приложение №1 к Положению
о Доске Почёта муниципального
района «Ивнянский район»
Белгородской области**

**ХОДАТАЙСТВО
о занесении на Доску Почёта муниципального района
«Ивнянский район Белгородской области**

1. Фамилия

Имя, отчество

2. Должность, место работы

3. Пол _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения

6. Образование

(наименование образовательной организации, год получения образования)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения

9. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты
награждения _____

10. Домашний адрес

11. Телефон

(служебный, домашний, сотовый)

12. Общий стаж работы

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данном коллективе _____

13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

- Дата приема
- Дата увольнения
- Наименование организации
- Местонахождение организации

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг и вклада кандидата в развитие Ивнянского района (прилагается) (не более 1 страницы)

15. Кандидатура

(фамилия, имя, отчество)

представлена _____

(наименование организации, учреждения, дата, номер документа)

Руководитель

(предприятия, учреждения, организации) _____

(подпись)

М.П.

(фамилия, инициалы)

(дата представления)

Утвержден:
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 22 мая 2018 года № 39/512

**Состав комиссии по занесению на районную Доску Почёта
 тружеников, добившихся наивысших показателей
 в производственной и социальной сфере Ивнянского района**

Гончаров Александр Леонидович	- глава администрации района, председатель комиссии
Доморацкий Валерий Вячеславович	- заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района, заместитель председателя комиссии
Галушкина Ольга Анатольевна	- заместитель руководителя аппарата главы администрации района - начальник организационно-контрольного отдела аппарата главы администрации района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Абраменко Татьяна Викторовна	- начальник МКУ «Управление культуры» администрации района
Бабанин Александр Анатольевич	- заместитель главы администрации района по развитию сельских территорий и координации проектной деятельности
Беликов Денис Алексеевич	-заместитель главы администрации района по отраслевому развитию
Бобылева Виктория Вячеславовна	- начальник управления финансов и налоговой политики администрации района
Карманов Виталий Анатольевич	- первый заместитель главы администрации района по экономическому развитию
Картамышев Юрий Михайлович	- глава администрации городского поселения «Посёлок Ивня»

- Кременев
Владимир Михайлович - начальник управления социальной защиты населения администрации района
- Листопад
Наталья Михайловна - заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию
- Мазнев
Федор Васильевич - начальник управления сельского хозяйства администрации района
- Медведева
Светлана Анатольевна - председатель Координационного Совета организаций профсоюзов Ивнянского района
- Позднякова
Татьяна Андреевна - председатель Ивнянской местной районной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
- Родионова
Лариса Анатольевна - начальник МКУ «Управление образования» администрации района
- Рынденко
Геннадий Георгиевич - главный врач областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Ивнянская центральная районная больница"
- Сазыкин
Александр Николаевич - директор муниципального автономного учреждения Ивнянского района «Многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг»
- Севрюкова
Татьяна Григорьевна - председатель Ивнянской местной организации Белгородской региональной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»
- Хлызин
Игорь Иванович - заместитель главы администрации района-секретарь Совета безопасности Ивнянского района
- Холмовой
Василий Егорович - председатель Муниципального совета Ивнянского района

Шаповалов Михаил
Николаевич

- начальник отдела малых форм развития
хозяйствования на селе управления сельского
хозяйства администрации Ивнянского района