



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КИРЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21 февраля 2022 г.

№ 118

г. Киренск

«Об утверждении Положения о Доске
почета Муниципального образования
Киренский район»

В целях поощрения граждан за особые заслуги или значительный индивидуальный (коллективный) вклад в социально-экономическое развитие Киренского муниципального района, на основании статьи 39 Устава МО Киренский район,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Доске Почета Муниципального образования Киренский район (приложение № 1, № 2).
2. Отменить постановление № 586 от 22 ноября 2002 года «Об утверждении Положения о Доске почета Муниципального образования Киренский район.
3. Постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района kirenskraion.mo38.ru.

Мэр района



К.В.Свистелин

Положение о Доске Почёта Муниципального образования Киренский район

1. Общие положения

1.1. Положение о Доске Почёта Муниципального образования Киренский район (далее – Положение) определяет порядок занесения на Доску Почёта Муниципального образования Киренский район жителей Киренского района, в целях признания особых заслуг жителей поселения, личный вклад в социально - экономическое развитие территории и иные выдающиеся заслуги перед _____ районом.

1.2. Доска Почёта учреждена в целях воспитания и формирования у жителей района уважительного отношения к людям труда, их высокому профессионализму, пропаганде трудовых и общественных заслуг жителей района.

1.3. Общее количество граждан, одновременно занесенных на Доску почета, не может превышать 24 человек.

2. Порядок занесения на Доску Почёта

2.1. Занесение жителей района на Доску Почёта производится ежегодно к началу года на основании соответствующего ходатайства (согласно приложению 1 к Положению) и представляет собой размещение на Доске Почёта фотографий жителей Киренского района с указанием фамилии, имени, отчества, должности (профессии) или государственной (общественной) обязанности, с их письменного согласия.

2.2. С ходатайством о занесении на Доску Почёта на имя мэра Киренского муниципального района обращаются трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественные объединения, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории района (далее – ходатайствующая сторона). Ходатайство о занесении на Доску Почёта может быть инициировано мэром Киренского муниципального района.

2.3. Документы направляются в администрацию Киренского муниципального района ходатайствующей стороной не позднее 1 ноября текущего года, после чего передаются в Совет по наградам.

К ходатайству прилагаются следующие документы: сведения о кандидате (характеристика), содержащие биографические данные с описанием заслуг и достижений, копии документов, подтверждающих

достижения, заслуги и (или) имеющиеся награды кандидата; протокол (или выписку из протокола) предприятия, учреждения, организации всех форм собственности, общественного объединения о выдвижении кандидатуры для занесения на Доску Почёта.

На Доску Почёта заносятся лица, занятые по основному месту работы в организациях, учреждениях, предприятиях Киренского района вне зависимости от организационных правовых форм, достигшие высоких показателей в социально-экономическом развитии поселения и принимающие активное участие в жизни поселения. На Доску Почёта могут быть занесены лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время в Киренском районе;

2.5. Оценка кандидатур, представленных на Совет по наградам, производится по следующим критериям:

за достижения в трудовой и профессиональной деятельности, за весомый вклад в социальное и экономическое развитие городского поселения, в развитие культуры, науки, искусства, воспитание и образование подрастающего поколения, охрану жизни, здоровья и прав граждан, защиту Отечества, за многолетнюю эффективную общественную и благотворительную деятельность на благо Киренского района, активное участие в мероприятиях проводимых на территории Киренского района и за его пределами.

2.6. Представленные документы подлежат рассмотрению на Совете по наградам при администрации Киренского муниципального района.

2.7. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску почета возлагается на главного специалиста по кадрам администрации Киренского муниципального района.

2.8. Решение о занесении на Доску почета оформляется постановлением администрации Киренского муниципального района.

2.9. На основании данного постановления производится фотографирование граждан, утвержденных для занесения на Доску почета. Фотографии изготавливаются размером формата А4 в цветном изображении.

Также изготавливаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) и наименования организации.

2.10. Занесение граждан на Доску почета производится на срок 1 год.

2.11. Свидетельство подписывается мэром Киренского муниципального района и скрепляется печатью.

Свидетельство вручается в торжественной обстановке мэром Киренского муниципального района или иным должностным лицом по его поручению.

2.12. При утрате Свидетельства его дубликат не выдается.

2.13. Поощрение жителей поселения в виде занесения на Доску Почёта Киренского муниципального района может быть досрочно прекращено (снятие фотографий с Доски Почёта) на основании постановления администрации Киренского муниципального района.

2.14. Решение о досрочном снятии фотографий с Доски Почёта принимается Советом по наградам. Основанием для принятия решения о снятии фотографий с Доски Почёта являются: вступивший в силу обвинительный приговор суда;

ходатайство коллектива, предоставившего кандидатуры для занесения на Доску Почёта, в случае совершения ими действий противоречащих условиям занесения на Доску Почёта.

2.15. Повторное занесение на Доску Почёта граждан осуществляется не ранее, чем через 3 года после предыдущего занесения.

2.16. Все материалы и документы по истечении срока передаются на хранение в архив администрации Киренского муниципального района.

3. Техническое и финансовое обеспечение Доски Почёта.

Финансирование, содержание, текущий ремонт, обновление информационных материалов Доски Почёта обеспечивается за счёт средств бюджета Киренского района на соответствующий финансовый год.

**Ходатайство
о награждении (Почетной грамотой, Благодарностью, Приветственным адресом, Доска Почета)**

(наименование награды)

1. Фамилия			
имя, отчество			
2. Должность, место работы (службы)			
(полное наименование организации независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (далее - организация), государственного органа Иркутской области, органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области (далее - орган))			
3. Число, месяц, год рождения			
4. Ученая степень, ученое звание, воинское звание, специальное звание, классный чин, дипломатический ранг (при наличии)			
5. Какими государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами органов государственной власти награжден (а) и год награждения			
6. Какими наградами Иркутской области, почетными званиями Иркутской области и наградами органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области награжден (а) и год награждения, наградами непосредственного руководителя (директора), далее вышестоящего руководителя (директора) награжден (а) и год награждения			
7. Общий трудовой стаж			
8. Стаж работы в соответствующей отрасли			

9. Информация о трудовой (служебной, общественно полезной и иной общественной) деятельности (включая учебу в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего учебного заведения)

Дата поступления (месяц, год)	Дата ухода (месяц, год)	Должность с указанием наименования организации (органа) (в соответствии с записями в документах государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (органа)

10. Иные сведения, имеющие значение при награждении

Руководитель

(подпись)

М.П.