КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

 Р Е Ш Е Н И Е

 25 октября 2018 года № 53 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о доске почета. |  |

В соответствии с Уставом МО Чернопенское сельское поселение, рассмотрев предложение депутата Совета депутатов третьего созыва Лескиной Е.А., Совет депутатов Чернопенского сельского поселения третьего созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Доске почета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (приложение 1).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

 от 25.10.2018 г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета

Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Доске почета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - Положение) устанавливает порядок занесения на Доску почета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – Доска почета) работников предприятий, учреждений, организаций, расположенных на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, отдельных граждан, (далее - кандидатов), а также определяет порядок оформления Доски почета и ее содержания.

1.2. Доска почета выступает как одна из форм поощрения передового опыта работы граждан Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – поселение) и является средством мотивации для всех граждан поселения к высоким достижениям в профессиональной деятельности и общественной работе.

1.3. Правом быть отмеченным на Доске почета могут быть удостоены граждане, проживающие на территории поселения, а также работающие на предприятиях, в организациях, учреждениях расположенных на территории поселения.

1.4. Доска почета – это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, признанных по итогам их служебной или общественной деятельности наиболее достойными поощрения, с указанием фамилии, имени, отчества, должности (или звания) работника и наименование организации.

1.5. Доска почета располагается в здании досугового центра по адресу: п.Сухоногово, пл.Советская, д.4, в месте, доступном для обозрения.

1.6. Финансовое и материально-техническое обеспечение содержания Доски почета (ремонт, реставрация, благоустройство, изготовление фотографий граждан, текстовых записей) и организационные мероприятия по занесению на Доску почета осуществляется за счет средств бюджета администрации Чернопенского сельского поселения.

1.7. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на три года и приурочивается ко Дню поселка.

1.8. Повторное занесение на Доске почета осуществляется не ранее, чем через пять лет после предыдущего занесения.

1.9. Представление материалов для занесения на Доску почета и их рассмотрение, оформление Доски почета должно осуществляться с учетом требований Федерального закона «О персональных данных».

2. Порядок выдвижения и критерии отбора кандидатов для занесения на доску почета

2.1. Для рассмотрения вопроса о занесении граждан на Доску почета на имя Главы поселения в срок не позднее 15 августа текущего года направляются следующие материалы:

- ходатайство, в соответствии с приложением к настоящему Положению;

- письменное согласие кандидата на представление его кандидатуры к занесению на Доску почета;

- согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»;

- характеристика кандидата, содержащая краткие биографические данные, сведения о трудовой деятельности личном вкладе в развитие социальной, экономической и культурной сфер, воспитание, просвещение, спорт, охрану здоровья, жизни и прав граждан, плодотворную общественную, благотворительную деятельность и другие заслуги.

 Документы должны быть подписаны соответствующими руководителями и заверены печатями.

2.2. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску почета производится на основании ходатайства главы Чернопенского сельского поселения, депутатов Чернопенского сельского поселения, руководителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных объединений, расположенных на территории Чернопенского сельского поселения, коллективов жителей Чернопенского сельского поселения.

2.3. Занесение кандидата на Доску почета производится при наличии следующих основных критериев:

- достижения в решении социально значимых для жителей поселения задач;

- весомый вклад в сфере развития экономики, промышленности, сельского хозяйства, культуры, искусства, здравоохранения, воспитания и образования, охраны окружающей среды и обеспечения экологической безопасности, законности, правопорядка и общественной безопасности и иной деятельности, способствующей всестороннему развитию поселения;

- значительные трудовые и производственные показатели (большой личный вклад и высокое профессиональное мастерство);

- победа в конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках, а также получение наград различного уровня за трудовую и профессиональную деятельность;

- совершение мужественных и героических поступков при исполнении служебного и (или) гражданского долга.

3. Решение о занесении на Доску почета и об исключении из перечня граждан, занесенных на Доску почета

3.1. Решение о занесении на Доску почета принимается Советом депутатов Чернопенского сельского поселения не позднее 30 августа текущего года и подлежит обязательному опубликованию.

3.2. Решение об исключении из перечня граждан, занесенных на Доску почета, принимается Советом депутатов Чернопенского сельского поселения в случаях:

- выявления недостоверности или необоснованности ходатайства о занесении на Доску почета;

- привлечения гражданина к уголовной, административной ответственности по вступившему в силу приговору суда..

3.3. В соответствии с принятым решением фотографии размером А4 утвержденных кандидатур помещаются на Доску почета.

Приложение

к Положению о Доске почета

Чернопенского сельского поселения

ФОРМА

Ходатайство

о занесении на Доску почета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (республика, область, район, город, поселок, село, деревня)

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)

11. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, служебный)

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием предприятия, учреждения, организации | Место нахождения предприятия, учреждения, организации |
| поступления | увольнения |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

14. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание субъекта - коллективов предприятий, организаций,

 учреждений и общественных объединений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер протокола)

Руководитель (предприятия,

учреждения, организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата представления)