

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ВОТКИНСКИЙ РАЙОН**

**УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ**

**ВОТКА ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»**

**МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ**

**ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«26» августа 2022 года №294

г. Воткинск

**«Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»**

В целях поощрения трудовых коллективов и граждан, внесших значительный вклад в развитие экономики, науки, образовании, охраны здоровья, культуры Воткинского района, укрепление правопорядка, добившихся наивысших показателей и имеющих иные заслуги перед Воткинским районом,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» решает:

1. Утвердить Положение «Об утверждении Положения о Доске почета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» от 23.09.2010 года №388 «Об утверждении Положения «О Доске почета Воткинского района»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета депутатов М.В. Ярко

Глава муниципального образования И.П.Прозоров

г. Воткинск

«26» августа 2022 года

№294

Утверждено

 Решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район»

Удмуртской Республики»

от «26» августа 2022г. №294

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОСКЕ ПОЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**«ВОТКИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**1. Общие положения**

1.1. Доска почета муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район» (далее - Доска почета) учреждается в целях поощрения за заслуги в развитии социальной, экономической и культурной сфер, большой вклад в экономику, науку, культуру и искусство, воспитание, просвещение, охрану здоровья, жизни и прав граждан, правоохранительную и благотворительную деятельность, другие заслуги перед муниципальным образованием «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

1.2. Доска почета - это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан и коллективов граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной, общественной, творческой и иной деятельности наиболее достойными поощрения. Под фотопортретом гражданина указывается фамилия, имя, отчество, должность и место работы или социальный статус, под фотопортретом коллектива граждан указывается наименование коллектива.

1.3. Общее количество фотопортретов, одновременно размещенных на Доске почета, не может быть более 25.

1.4. Оформление Доски почета осуществляется Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» (далее — Администрация округа) в соответствии с требованиями, устанавливаемыми настоящим Положением.

1.5. Доска почета устанавливается в доступном для обозрения месте, которое определяется распоряжением Администрации округа, а также обеспечивается размещение виртуальной Доски почета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики».

 1.6. Занесение на Доску почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к празднованию Дня района.

**2. Порядок и сроки выдвижения для занесения на Доску почета**

2.1. Выдвижение граждан и коллективов граждан для занесения на Доску почета производится ежегодно на основании ходатайств о занесении на Доску почета установленной формы (приложение № 1), в которой указываются сведения о кандидатурах с отражением заслуг и конкретного вклада в развитие Воткинского района (далее - ходатайство о занесении на Доску почета). Предложения о занесении на Доску почета могут вноситься Главой муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», Администрацией округа и руководителями ее структурных подразделений, депутатами Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики», руководителями организаций, общественных объединений, иных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Воткинского района.

Выдвижение граждан и коллективов для занесения на Доску почета производится по направлениям деятельности:

- сельско-хозяйственное производство и переработка;

- промышленость;

- строительство;

- инновационная деятельность;

-сфера услуг;

- образование;

- здравоохранение;

- культура;

- спорт;

- управление и местное самоуправление;

- безопасность.

2.2. К ходатайству о занесении на Доску почета прилагаются:

- представление о занесении на Доску почета Воткинского района (приложение № 2);

 - выписка из протокола общего собрания коллектива организации либо решение органа управления организации о выдвижении кандидатуры гражданина или коллектива граждан для занесения на Доску почета, заверенные уполномоченным лицом и печатью организации (при наличии печати);

 - копии наградных документов, полученных за заслуги (если имеются);

- согласие гражданина на выдвижение его кандидатуры для занесения на Доску почета и на обработку его персональных данных.

2.3. Администрация округа не позднее 1 сентября текущего года организует размещение на официальном сайте, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявления о начале приема ходатайств о занесении на Доску почета, сроках подачи и месте их принятия.

2.4 Ходатайства о занесении на Доску почета представляются в Администрацию округа в период до 15 сентября текущего года. Основанием для отказа в приеме ходатайств о занесении на Доску почета является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Положением.

2.5. Предварительное рассмотрение кандидатур осуществляется Комиссией по присвоению звания «Почетный гражданин Воткинского района» и о занесении граждан и коллективов на Доску почета Воткинского района (далее – Комиссия). Комиссия создается для проведения оценки документов и достоверности сведений в них. Количество и персональный состав Комиссии определяется распоряжением Главы района.

2.6. Администрация округа определяет должностное лицо и (или) структурное подразделение осуществляющее деятельность по ведению документации о занесении на Доску почета.

**3. Порядок рассмотрения ходатайств о занесении на Доску почета**

3.1. Комиссия изучает ходатайства по каждой кандидатуре персонально и готовит список претендентов из числа отобранных кандидатур.

3.2. Комиссия утверждает список кандидатур для занесения на Доску почета и в срок до 1 октября текущего года направляет все рассмотренные ходатайства, в Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район» для рассмотрения на очередной сессии.

3.3. Результаты рассмотрения представленных в Комиссию материалов оформляются протоколом. Протокол подписывается Председателем и секретарем.

 О принятом решении Комиссия информирует заявителей.

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

4.1. Решение о занесении на Доску почета граждан и коллективов граждан принимается Советом депутатов большинством голосов от числа участвовавших в голосовании депутатов Совета депутатов. Принятое решение подлежит опубликованию в установленном порядке.

**5. Награждение граждан, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета**

5.1 Гражданам и коллективам граждан, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета, в День района в торжественной обстановке Главой района вручается свидетельство о занесении на Доску почета.

5.2 Граждане и коллективы граждан, занесенные на Доску почета, могут быть премированы в установленном порядке, за счет средств ходатайствующей стороны.

**6. Финансовое и материально-техническое обеспечение оформления и содержания Доски почета**

6.1. Комплекс работ по изготовлению, размещению, обновлению, художественному оформлению и техническому содержанию Доски почета осуществляет Администрация округа.

6.2. Изготовление фотопортретов, организационные мероприятия по занесению на Доску почета, размещение виртуальной Доски почета на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район», обеспечение вручения свидетельств о занесении на Доску почета, ведение Книги регистрации граждан, занесенных на Доску почета и выданных свидетельств, осуществляет уполномоченное должностное лицо и (или) структурное подразделение Администрации округа.

Приложение N 1

к Положению «О Доске почета муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

 Главе муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

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

 (фамилия и инициалы)

 Ходатайство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует

 (наименование предприятия, учреждения, организации)

о занесение на Доску почета муниципального образования

«Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики»

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

 (ФИО, должность награждаемого)

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

 (за что, в связи с чем)

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Начальник ТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Или

Руководитель структурного

 подразделения

(курирующий данную отрасль) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение N 2

к Положению

Представление о занесении на Доску

почета муниципального образования «Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики»

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

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

3. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (точное наименование предприятия, учреждения, организации)

4. Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (образовательное учреждение, специальность,

 дата окончания)

5. Какими наградами награжден (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого

к награждению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Предлагаемая формулировка награждения:

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

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

Кандидатура рекомендована

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

 (руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового коллектива, должностным лицом, органом местного самоуправления, дата, № протокола)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Резолюция:

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

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

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ

Воткинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.