



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.02.2015

№ 124-01-02

**Об утверждении Положения о
Доске почета муниципального
образования "Городской округ-
город Kudymkar"**

С целью поощрения лучших работников предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar», граждан города Kudymkara за большой вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar», активное участие в общественной жизни муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar», на основании Устава муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar», пункта 3 Положения о наградах и поощрениях муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar», утв. решением Думы муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar» (в ред. решения Kudymkarskoy городской Думы от 19.12.2014 № 118)

Администрация города Kudymkara ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Доске почета муниципального образования «Городской округ – город Kudymkar» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник органов местного самоуправления города Kudymkara».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Бражкина В.И.

Глава города Kudymkara-
глава администрации города Kudymkara

И.Д. Мехоношин

ПОЛОЖЕНИЕ
о Доске почета муниципального образования
«Городской округ – город Кудымкар»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» (далее «Доска почета»).

1.2. Занесение на Доску почета является одной из форм поощрения, применяемых в муниципальном образовании «Городской округ – город Кудымкар».

1.3. При занесении на Доску почета поощряемому лицу в торжественной обстановке вручается Свидетельство о занесении на Доску почета установленного образца (Приложение 1).

1.4. Занесение граждан на Доску почета производится на срок 1 год и применяется к работникам предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», а также гражданам города Кудымкара за достижения в решении значимых для города Кудымкара задач, весомый вклад в развитие сферы городской экономики, науки, культуры и искусства, физкультуры и спорта, воспитания, образования, охраны здоровья, жизни и прав граждан, плодотворную профессиональную, благотворительную и творческую деятельность.

1.5. Занесение на Доску почета служит популяризацией заслуг поощряемых лиц, применяется с учетом мнения Наградной комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» и приурочивается ко Дню города Кудымкара (второе воскресенье июля каждого года).

Занесение на Доску почета за новые заслуги и отличия может применяться неоднократно.

1.6. На Доске почета размещается 10 фотопортретов.

2. Описание Доски почета

2.1. Доска почета размещается на правой стене входного фойе первого этажа здания администрации города Кудымкара. Электронная копия Доски почета размещается на сайте муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.2. Доска почета представляет собой декоративный стенд, в левой верхней ее части располагается герб муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар», в верхней части по центру стенда надписи в две строки:

«ДОСКА ПОЧЕТА» (высота букв 20 - 25 см) и ниже – «муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»» (высота букв 15 – 20 см).

Ниже надписей в два ряда (по пять штук) размещаются фотопортреты поощренных лиц формата А4 (21 см x 29,7 см) с указанием под ними фамилии, имени, отчества и замещаемой должности (при наличии).

Фамилии пишутся прописными буквами размером шрифта не менее "28", имя и отчество - прописными буквами размером шрифта не менее "24". Остальной текст печатается строчными буквами размером шрифта не менее "20".

Фотопортреты на Доске почета и надписи, выполненные шрифтом "Times New Roman", располагаются на высоте, обеспечивающей легкость обзора и чтения.

3. Порядок и сроки занесения на Доску почета

3.1. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску почета производится ежегодно ко Дню города Кудымкара по представлению ходатайств предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений.

3.2. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску почета в администрацию города Кудымкара в срок до 1 июня текущего года представляются ходатайства предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений о выдвижении кандидатов на Доску почета. К ходатайству прилагаются:

- характеристика производственной, научной и иной трудовой деятельности кандидата;
- краткие биографические данные лица, представляемого к занесению на Доску почета;
- протокол предварительного обсуждения кандидатур в трудовом коллективе, общественной организации, совете представителей и т.д.;
- сравнительные данные о достижениях, преимуществах предприятия, организации, учреждения или лица среди претендентов в данной отрасли.

Документы должны быть подписаны соответствующими руководителями и заверены печатями (при наличии).

Примерные квоты по экспозиции Доски почета (человек):

- промышленность - 1
- малый бизнес - 1
- строительство и ЖКХ - 1
- здравоохранение - 1
- образование - 1
- потребительский рынок и услуги - 1
- спортивные организации - 1
- организации культуры - 1
- общественные организации - 1
- резерв - 1

Итого: 10

3.3. Координация работы по предварительному рассмотрению и подготовке материалов для занесения на Доску почета возлагается на общий отдел

администрации города Кудымкара. Поступившие ходатайства и документы передаются на рассмотрение Наградной комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

Мнение Наградной комиссии муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» по поступившим ходатайствам оформляется в виде заключения, принимаемого не реже 1 раз в год, и передается главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара на утверждение. Выбранные кандидатуры могут быть обсуждены на заседании Экспертного совета при главе города Кудымкара - главе администрации города Кудымкара.

3.4. Решение о занесении на Доску почета оформляется постановлением главы города Кудымкара - главы администрации города Кудымкара и публикуется на официальном сайте муниципального образования «Городской округ-города Кудымкара», а также в официальном печатном средстве массовой информации.

3.5. На основании данного постановления производится фотографирование поощренных лиц для занесения на Доску почета.

На Доску почета помещаются оформленные в багетные рамы формата А4 цветные погрудные фотопортреты, исполненные на светло-сером фоне.

3.6. В случае обнаружения недостоверности или необоснованности ходатайства постановление главы города Кудымкара – главы администрации города Кудымкара о занесении на Доску почета может быть отменено.

3.7. Фотопортреты с Доски почета изымаются по истечении года (с изданием очередного постановления главы города Кудымкара – главы администрации города Кудымкара о занесении на Доску почета).

Досрочное снятие фотопортретов с Доски почета осуществляется на основании постановления главы города Кудымкара - главы администрации города Кудымкара в случаях установления факта необоснованного ходатайства к занесению на Доску почета, привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, а также в случае смерти.

4. Техническое, финансовое и информационное обеспечение Доски почета

4.1. Техническое содержание и текущий ремонт Доски почета обеспечивает служба административно-хозяйственного обеспечения администрации города Кудымкара.

4.2. Финансирование содержания, текущий ремонт Доски почета ее обновление и изготовление свидетельств о занесении на Доску почета осуществляется за счет средств бюджета города Кудымкара.

4.3. Лицо, уполномоченное главой города Кудымкара - главой администрации города Кудымкара обеспечивает освещение в средствах массовой информации о занесении поощренного лица на Доску почета с указанием его достижений.

**Образец свидетельства о занесении на Доску почета муниципального образования
«Городской округ – город Кудымкар»**

Свидетельство состоит из бланка и деревянной багетной рамки. Бланк свидетельства изготавливается на бумаге плотностью 250 - 280 г/м², формата А4, бело-красно-голубого цвета.

Текст размещается внутри стилизованной рамки шириной 12 мм с изображением орнамента, расположенного по левому и правому краю флага муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» шириной 5 мм.

В верхней части бланка посередине размещен многоцветный герб муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар». Под изображением герба располагается надпись «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ – ГОРОД КУДЫМКАР»». Высота букв составляет 6 мм.

Ниже располагается текст:

«СВИДЕТЕЛЬСТВО о занесении на Доску почета муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар» в _____ году.

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(полное наименование организации)

Глава города Кудымкара-

глава администрации города Кудымкара

(_____)

Данный текст выполняется шрифтом "Times New Roman", размер шрифта 14, за исключением слова «СВИДЕТЕЛЬСТВО», которое выполняется размером шрифта 26.

Рамка

Герб муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ – ГОРОД КУДЫМКАР»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении на Доску почета
муниципального образования
«Городской округ – город Кудымкар»
в _____ году.

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(полное наименование организации)

Глава города Кудымкара-

глава администрации города Кудымкара

(_____)

