



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2019

№ 13/2

О Доске Почета города Глазова

В целях поощрения трудовых коллективов и граждан, внесших значительный вклад в развитие экономики, науки, образования, охраны здоровья, культуры города Глазова, укрепление правопорядка, добившихся наивысших показателей и имеющих иные заслуги перед городом, в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Глазов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О Доске Почета города Глазова» (Приложение №1);
2. Утвердить прилагаемое Положение «О Комиссии при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова» (Приложение №2);
3. Утвердить состав Комиссии при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова (Приложение №3)
4. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Глазова:
 - 4.1 «Об утверждении положения "О Доске почета города Глазова" от 30.12.2011 №13/2;
 - 4.2 «Об утверждении новой редакции положения «О Доске почета города Глазова» от 29.07.2016 №13/5;
 - 4.3 «О внесении изменений в Положение «О Доске почета города Глазова», утвержденное постановлением Администрации города Глазова от 29.07.2016 года № 13/5 «Об утверждении новой редакции положения «О Доске почета города Глазова» от 18.07.2017 №13/4;

4.4 «О внесении изменений в Положение «О Доске почета города Глазова», утвержденное постановлением Администрации города Глазова от 29.07.2016 года № 13/5 «Об утверждении новой редакции положения «О Доске почета города Глазова» от 31.08.2017 №13/8;

4.5 «О внесении изменений в Положение «О Доске почета города Глазова», утвержденное постановлением Администрации города Глазова от 29.07.2016 года № 13/5 (в ред. от 18.07.2017 года № 13/4, от 31.08.2017 года № 13/8)» от 30.11.2017 № 13/15;

4.6 «Об утверждении положения "О Комиссии при Главе Администрации города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску почета город Глазова" от 26.01.2012 №13/1;

4.7 «Об утверждении новой редакции положения «О Комиссии при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску почета города Глазова» от 05.08.2016 года № 13/6;

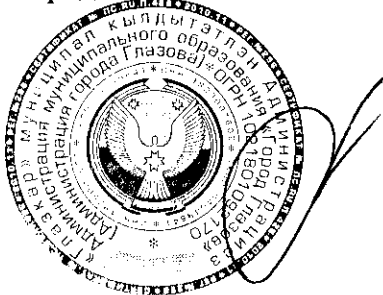
4.8 «О внесении изменений в Положение «О Комиссии при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску почета города Глазова», утвержденное постановлением Администрации города Глазова от 05.08.2016 года № 13/6 «Об утверждении новой редакции положения «О Комиссии при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску почета города Глазова» от 18.07.2017 №13/5;

4.9 «О внесении изменений в Положение «О Доске почета города Глазова», утвержденное постановлением Администрации города Глазова от 29.07.2016 года № 13/5 «Об утверждении новой редакции положения «О Доске почета города Глазова» от 31.08.2017 №13/8.

5 Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

6 Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Администрации города Глазова.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОСКЕ ПОЧЕТА ГОРОДА ГЛАЗОВА

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на городскую Доску Почета (далее - Доска Почета) информации о трудовых коллективах, организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Глазов», их представителях, должностных лицах органов местного самоуправления, общественных деятелях, внесших особый вклад в социальное и экономическое развитие муниципального образования «Город Глазов», а также лиц, проявивших мужество и самоотверженность, независимо от стажа работы (срока службы).

1.2 Доска Почета располагается на пересечении улицы Короленко с проездом к зданию Администрации муниципального образования «Город Глазов», расположенному по адресу: г. Глазов, ул. Динамо, д.6.

1.3 На Доске Почета размещаются таблички:

а) для трудовых коллективов - полное наименование предприятия, учреждения, организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя размером 430 x 840 мм;

б) для граждан – цветные фотографии размером 250 x 380 мм без головного убора (для должностных лиц, у которых предусмотрена форменная одежда установленного образца - в форме без головного убора) с указанием фамилии, имени, отчества, должности (звания), места работы (службы) лица, удостоенного занесения на Доску Почета.

в) общее количество мест на Доске Почета - 34 (тридцать четыре) из них для трудовых коллективов -6 (шесть), для граждан – 28 (двадцать восемь).

1.4 Занесение на Доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается к проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня города.

1.5 Руководителям трудовых коллективов и гражданам, удостоенным занесения на Доску Почета, в торжественной обстановке вручаются свидетельства установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.6 Вручение свидетельств о занесении на Доску Почета города Глазова и торжественное открытие Доски Почета города Глазова проводятся Главой города Глазова, заместителями Главы Администрации города Глазова.

2. Порядок представления документов кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова

2.1 Администрация города Глазова (управление информационно-документационного обеспечения) в срок до 1 марта организует на официальном сайте Администрации города Глазова публикацию информационного сообщения о начале, месте и времени приема документов для занесения кандидатов на Доску Почета.

2.2 Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета проводится ежегодно на

основании ходатайства предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органов местного самоуправления, общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Глазов». Самовыдвижения жителей муниципального образования «Город Глазов» не допускаются.

2.3 Квоты по экспозиции Доски Почета для граждан:

Социальная сфера и отрасли экономики	Количество кандидатов
- промышленность и строительство	6
- транспортное обслуживание, дорожная деятельность	3
- жилищно-коммунальное хозяйство и связь	5
- здравоохранение	3
- образование	3
- культура, спорт, общественные организации	3
- малый бизнес, потребительский рынок и услуги	3
- силовые структуры	2

2.4 Для рассмотрения вопроса о занесении кандидатов на Доску Почета представляются следующие документы:

а) ходатайство организации, выдвигающей кандидата, о занесении на Доску Почета;

б) протокол собрания трудового коллектива организации;

в) личное заявление кандидата о согласии на обработку его персональных данных по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

г) сведения о просроченной задолженности по выплате заработной платы (при выдвижении лиц из числа руководящего состава организации).

2.4.1 Ходатайство о занесении на Доску Почета граждан должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (полностью);

б) дата рождения (число, месяц, год);

в) должность (согласно штатному расписанию), полное наименование организации (в соответствии с Уставом); характеристика с указанием конкретных заслуг представляемой кандидатуры, общий стаж работы, стаж работы в данной организации.

2.4.2 Ходатайство о занесении на Доску Почета организаций и предприятий всех форм собственности должно содержать следующие сведения:

а) полное наименование организации (в соответствии с Уставом);

б) фамилия, имя, отчество (полностью), должность (согласно штатному расписанию)

руководителя организации;

в) вклад организации и коллектива в социальное, экономическое, культурное развитие, общественно значимая деятельность; сведения о трудовом коллективе с производственными показателями за последние три года;

г) сведения о спонсорстве, меценатстве и благотворительности предприятия, учреждения, организации, направленной на развитие и укрепление материально-технической базы объектов социальной сферы, финансовой помощи выдающимся и талантливым или малоимущим жителям города Глазова;

д) сведения об отсутствии в организации просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, бюджеты государственных внебюджетных фондов;

е) сведения о минимальной и средней заработной плате в организации.

2.4.3 Документы, оформленные с нарушениями установленного порядка, к рассмотрению не допускаются.

2.4.4 Документы должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации (при наличии).

2.5 Документы кандидатов для занесения на Доску Почета представляются в письменном виде в Администрацию города Глазова (управление информационно-документационного обеспечения) с 01 марта по 01 апреля.

2.6 Представленные документы направляются в Комиссию при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова (далее - Комиссия).

3. Порядок рассмотрения документов кандидатов для занесения на Доску Почета

3.1. Комиссия рассматривает представленные документы на их соответствие требованиям, указанным в настоящем Положении.

3.2. Решение о занесении кандидатов на Доску Почета принимается в соответствии с критериями отбора:

а) высокие достижения в различных отраслях экономики, научно-исследовательской, социально-культурной и образовательной деятельности, получение наград различного уровня за трудовую и профессиональную деятельность, также лица, проявившие мужество и самоотверженность, независимо от стажа работы (срока службы);

б) стаж трудовой деятельности (срок службы) на предприятиях, в учреждениях и организациях города Глазова не менее 10 лет или стаж предпринимательской деятельности на территории города Глазова не менее 10 лет;

в) призовые места в городских, районных, региональных, всероссийских и международных конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках, ярмарках, призовые места в конкурсах профессионального мастерства;

г) внедрение новаторских и рационализаторских предложений, новых технологий и инновационных программ, приведших к значительному росту производственных

показателей;

д) высокие спортивные достижения;

е) активная благотворительная деятельность (для организаций)

ж) активная гражданская позиция;

з) особые заслуги по обеспечению законности и правопорядка, укреплению общественной безопасности на территории города;

е) участие предприятия, учреждения, организации в реализации мероприятий городского и республиканского значения.

3.3. Комиссия рассматривает ходатайство инициаторов и представленные к нему документы и не позднее 15 апреля путем оформления Протокола заседания Комиссии принимает одно из решений:

а) удовлетворить ходатайство;

б) отказать в удовлетворении ходатайства.

Не рассматриваются документы кандидатов, награжденных государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики или удостоенных почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики в текущем году и занесенных на Доску Почета в предыдущем году.

3.4. На основании решения Комиссии об удовлетворении ходатайства управление информационно-документационного обеспечения Администрации города Глазова готовит проект Постановления Администрации города Глазова о занесении наименований трудовых коллективов и лиц на Доску Почета города Глазова и вносит его на утверждение Главе города Глазова не позднее 20 апреля. Постановление Администрации города Глазова о занесении наименований трудовых коллективов и лиц на Доску Почета города Глазова подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4. Порядок исключения с Доски Почета

4.1 Основанием для исключения с Доски Почета является признание лица, занесенного на Доску Почета, виновным в совершении преступления вступившим в законную силу приговором суда.

4.2 Исключение с Доски Почета производится постановлением Администрации города Глазова на основании протокола Комиссии и по итогам проведенной проверки.

4.3 Свидетельство, врученное гражданам, юридическим лицам и организациям муниципального образования «Город Глазов» Удмуртской Республики, занесенным на Доску Почета, в отношении которых принято решение об исключении, подлежат возврату в Администрацию города Глазова.

4.4 Фотографии граждан, юридических лиц и организаций города Глазова подлежат демонтажу с Доски Почета.

5. Техническое и информационное обеспечение Доски Почета

5.1 Администрация города Глазова организует фотографирование лиц, занесенных

на Доску Почета города Глазова, подготовку вручения свидетельств о занесении на Доску Почета города Глазова, а также торжественное открытие Доски Почета города Глазова.

5.2 Техническое содержание, ремонт Доски Почета, обновление информационных материалов осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Город Глазов».

Руководитель Аппарата
Администрации города Глазова



К.А. Масленникова

Свидетельство
О занесении имени

**фамилия, имя, отчество,
(заглавные буквы)**

**должность
наименование организации**

**на Доску Почета города Глазова
Удмуртской Республики**

Глава города Глазова

инициалы, фамилия

Основание: постановление
Администрации города Глазова
от №

ЛИЧНОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ КАНДИДАТА О СОГЛАСИИ
НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Главе города Глазова
(Фамилия Имя Отчество)
от гражданина

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается
с почтовым индексом)
паспорт серия _____ N _____
выдан

(дата выдачи и наименование
органа, выдавшего документ)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" и в целях реализации Положения о Доске Почета даю согласие Администрации города Глазова Удмуртской Республики, расположенной по адресу Удмуртская Республика, город Глазов, ул. Динамо, д.6; на обработку представленных в Администрацию города Глазова Удмуртской Республики моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; должность, место работы (род занятий); общий стаж работы; стаж работы в отрасли; стаж работы в организации; ученая степень, звание; сведения о награждении государственными, ведомственными, муниципальными наградами, даты награждений; сведения о трудовой деятельности (из трудовой книжки); характеристика с аргументированным описанием достижений и заслуг, размещение фотографии на Доске Почета и на официальном сайте Администрации города Глазова, использование без использования средств автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня издания постановления Администрации города Глазова Удмуртской Республики либо отзыва ходатайства в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)
" " _____ 20__ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА ГЛАЗОВА
ПО РАССМОТРЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ КАНДИДАТОВ
ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА ГОРОДА ГЛАЗОВА**

1. Общие положения

1.1. Комиссия при Главе города Глазова по рассмотрению документов кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова (далее - Комиссия, Доска Почета соответственно) создается в целях обеспечения гласности, для проведения объективной оценки представленных документов о занесении на Доску Почета. Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования "Город Глазов", положением о Доске Почета города Глазова, а также настоящим Положением.

1.2. Комиссия осуществляет свои полномочия на общественных началах.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации города Глазова.

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.5. В состав Комиссии входят должностные лица Администрации города Глазова, депутаты Глазовской городской Думы, представители общественности и представители трудовых коллективов предприятий, организаций и учреждений города Глазова.

В качестве экспертов к работе Комиссии могут привлекаться представители по отдельным направлениям науки, техники, литературы, искусства, экономики и финансов для более детального изучения документов кандидатов, выдвинутых для занесения на Доску Почета города Глазова.

1.6. Председатель Комиссии (а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) осуществляет общее руководство, определяет дату, время и место проведения, повестку дня заседания, ведет заседание, подписывает протокол заседания и дает поручения членам Комиссии.

2. Основные функции и права Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение поступивших документов для занесения кандидатов на Доску Почета;

б) принятие мотивированного решения об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении в соответствии с критериями отбора, указанными в Положении «О Доске Почета города Глазова»;

в) рассмотрение предложений, заявлений и жалоб по вопросам занесения на Доску Почета.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

а) запрашивать и получать от руководителей органов местного самоуправления муниципального образования города Глазова, предприятий, организаций и учреждений, общественных объединений и должностных лиц необходимые для деятельности Комиссии дополнительные материалы и сведения, в том числе, данные о наличии судимости, привлечении к уголовной или административной ответственности граждан, представляемых к занесению на городскую Доску Почета;

б) привлекать представителей предприятий, учреждений и организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии, а также квалифицированных экспертов и консультантов для подготовки мотивированных заключений по поступившим на рассмотрение материалам;

в) не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, оформленные с нарушением порядка, установленного Положением «О Доске Почета города Глазова»

г) информировать Главу города Глазова по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3. Организация работы Комиссии

3.1 Рассмотрение документов и отбор кандидатов для занесения на Доску Почета проводится ежегодно в срок с 01 апреля по 15 апреля.

3.2 Руководит заседанием Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.3 Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие более половины от установленного числа членов Комиссии.

3.4 Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов членов комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии (в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии).

3.5 При рассмотрении на заседании Комиссии документов для занесения на Доску Почета одного из членов Комиссии, данный член Комиссии временно отстраняется от работы в Комиссии, о чем производится отметка в протоколе заседания.

3.6 Приглашенные на заседание Комиссии эксперты в голосовании не участвуют.

3.7 Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

Руководитель Аппарата
Администрации города Глазова



К.А. Масленникова



**Состав Комиссии
при Главе города Глазова по рассмотрению документов
кандидатов для занесения на Доску Почета города Глазова**

Председатель Комиссии:

Коновалов Сергей Николаевич - Глава города Глазова

Заместитель председателя
Комиссии:

- Руководитель Аппарата Администрации города
Глазова

Масленникова Ксения
Александровна

Секретарь Комиссии:

Касимова Елена Нурислямовна

- начальник управления информационно-
документационного обеспечения Администрации
города Глазова

Члены Комиссии:

Абдулов Сергей Валерьевич

- заместитель директора по безопасности ИП
Ложкин В.А. (по согласованию)

Варкентин Яков Яковлевич

- член Общественного совета муниципального
образования «Город Глазов» (по согласованию)

Вершинин Александр Викторович

- депутат Глазовской городской Думы
(по согласованию)

Волков Игорь Анатольевич

- председатель Глазовской городской Думы (по
согласованию)

Ложкин Василий Александрович

- председатель Глазовского городского Совета
ветеранов (пенсионеров) войны, труда,
вооруженных сил и правоохранительных органов,
член Комиссии (по согласованию)

Малюкова Ксения Юрьевна

- начальник управления экономики, развития
города, промышленности, потребительского
рынка и предпринимательства Администрации
города Глазова

Соболева Людмила Александровна

- начальник отдела кадров ОАО
«Ликероводочный завод «Глазовский» (по
согласованию)

Станкевич Ольга Владимировна

- заместитель Главы Администрации города
Глазова по социальной политике

Трефилова Надежда Александровна - начальник управления муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Глазова
– главный юрист

Руководитель Аппарата
Администрации города Глазова



К.А. Масленникова