

Утверждено:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 17.06.2013 № 1246  
(приложение № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Доске почета муниципального образования «Нерюнгринский район»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее Доска почета) заслуженных граждан, работников предприятий, учреждений, общественных объединений, жителей города.

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и поощрения граждан за высокие профессиональные достижения в экономической, социальной и творческой деятельности на благо Нерюнгринского района.

1.3. К занесению на Доску почета представляются кандидатуры граждан, занятых по основному месту работы в организациях, учреждениях и предприятиях Нерюнгринского района вне зависимости от их ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм (далее – организации), достигших высоких результатов в профессиональной (общественной) деятельности. На Доску почета могут выдвигаться лица, находящиеся на пенсии и не работающие в настоящее время.

1.4. Для занесения на Доску почета ежегодно устанавливается квота в размере не более 2 % от численности работников предприятий, учреждений и организаций и утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.5. Финансирование содержания, оформления, эксплуатации и обновления материалов Доски почета осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.6. Оформление Доски почета производится ежегодно.

1.7. Все материалы и документы по истечении срока передаются в Нерюнгринский музей истории освоения Южной Якутии им. И.И. Пьянкова.

1.8. Доска почета располагается на площади Ленина.

### **2. Порядок представления материалов о выдвижении кандидатов на Доску почета**

2.1. Занесение на Доску почета производится ко Дню Нерюнгринского района на основании ходатайств руководителей организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности, коллективов работников, общественных организаций и граждан.

2.2. Материалы в отношении каждого кандидата должны содержать:

2.2.1. Выписку из протокола заседания трудового коллектива предприятия, учреждения, общественной организации, заверенную уполномоченным лицом и печатью;

2.2.2. Справку-объективку, которая должна содержать: фамилию, имя, отчество кандидата; дату, месяц, год рождения; сведения о трудовой деятельности с обязательным указанием последнего места работы и должности (профессии); ученую степень, ученое звание; место проживания.

2.2.3. Характеристику представляемого к поощрению, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о трудовой деятельности и заслугах перед районом,

личном вкладе в социально-экономическое, культурное, научное развитие района, иные социально значимые основания.

2.2.4. Письменное согласие кандидата на обработку его персональных и биометрических данных.

2.3. Материалы о выдвижении на Доску почета представляются в комиссию по отбору и определению кандидатов не позднее 15 мая текущего года. Комиссия может при необходимости запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах, представленных к занесению на Доску почета.

### **3. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов и занесении на Доску почета**

3.1. Основаниями для рассмотрения и занесения на Доску Почета являются:

- высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, на транспорте, в других отраслях экономики района;
- достижение высокой производительности труда, улучшение качества продукции, снижение материальных и трудовых затрат, успехи в повышении эффективности производства;
- внедрение в производство новых технологий и передового опыта;
- творческие достижения в области культуры, литературы, искусства, успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения, подготовке кадров, в области медицинского обслуживания населения, развитии физической культуры и спорта, социальной сфере и иной деятельности на благо муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.3. Состав комиссии утверждается распоряжением Нерюнгринской районной администрации. Комиссия работает на общественных началах, возглавляется председателем.

3.4. На заседаниях комиссии могут принимать участие представители органов местного самоуправления, общественных организаций, руководители кадровых служб трудовых коллективов, специалисты, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

3.5. Регламент работы комиссии:

- комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее половины списочного состава ее членов;
- отбор представленных кандидатов на Доску почета осуществляется открытым голосованием;
- решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

3.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом в течение трех дней со дня заседания, подписываются председателем и секретарем комиссии и направляются на рассмотрение главе района.

3.7. Решение о занесении граждан на Доску Почета принимается главой района или в его отсутствие - лицом, исполняющим обязанности главы района, и оформляется постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.8. На основании постановления Нерюнгринской районной администрации производится фотографирование граждан, занесенных на Доску почета. Под фотографией указывается фамилия, имя, отчество, должность с указанием организации.

3.9. Постановление Нерюнгринской районной администрации о занесении на Доску почета публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.10. Занесение граждан на Доску почета производится сроком на 1 год. Повторное занесение возможно не ранее чем через 3 года после предыдущего занесения.

3.11. Отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации ведет учет граждан, занесенных на Доску почета.

3.12. Гражданам, чьи фотографии и имена занесены на Доску почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство о занесении на Доску почета.

3.13. При утрате свидетельства его дубликат не выдается.

3.14. Удаление с Доски почета до окончания срока занесения, производится в случае привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда и оформляется постановлением Нерюнгринской районной администрации по ходатайству комиссии с указанием причины удаления.

**Управляющий делами  
администрации**

**В.В. Шмидт**

Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 17.06.2013 № 1246  
(приложение № 2)

**Образец  
свидетельства о занесении на Доску почета муниципального образования  
«Нерюнгринский район»**

Герб района  
Муниципальное образование «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)

Свидетельство  
о занесении на Доску почета

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина, должность)

За успехи, достигнутые в профессиональной деятельности, активное участие в общественной жизни и вклад в социально-экономическое развитие Нерюнгринского района

Глава муниципального образования  
«Нерюнгринский район» \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(подпись)

**Управляющий делами  
администрации**

**В.В. Шмидт**



**НЕРЮНГРИНСКАЯ  
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН  
ДЬАҺАЛТАТА  
УУРААХ**

№ 1246  
от « 17 » 06 20 13 г.

**Об утверждении Положения «О Доске почета муниципального образования  
«Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях общественного признания граждан, имеющих высокие профессиональные достижения в экономической, социальной и творческой деятельности, иные заслуги перед Нерюнгринским районом, а также в целях упорядочения работы, связанной с поощрением заслуженных людей муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О Доске почета муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 1).
2. Утвердить образец свидетельства о занесении на Доску почета муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 24.07.2006 № 7 «Об утверждении Положения «О доске почета муниципального образования «Нерюнгринский район»»;
4. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района», разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Шмидт В.В.

И.о.главы района

А. Н.Дорогань