

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску Почета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Доска Почета) организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, иных общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в установленном порядке, и отдельных граждан (в том числе пенсионеров), проживающих на территории муниципального образования городской округ «Охинский».
- 1.2. Занесение на Доску Почета является формой общественного признания и морального поощрения за высокие достижения в решении социально значимых для городского округа задач, весомый вклад в развитие экономики, производства, культуры, искусства, воспитания и образования, здравоохранения, охраны окружающей среды, законности, правопорядка и общественной безопасности, способствующий всестороннему развитию городского округа; за достижения в профессиональной и творческой деятельности.
- 1.3. Основанием для занесения на Доску Почета являются:
- успехи и достижения в производственной, социальной, культурной сфере и научной деятельности;
 - обеспечение существенного улучшения результатов деятельности организации, предприятия, учреждения;
 - рост объема производства продукции, ее ассортимента и качества;
 - активное участие в культурной жизни городского округа;
 - качественное оказание различного вида услуг;
 - активная общественная деятельность, не связанная с выполнением прямых должностных обязанностей по основному месту работы;
 - активная благотворительная деятельность, выраженная в оказании регулярной и существенной благотворительной помощи;
 - иные заслуги, достижения, влияющие на социально-экономическое развитие городского округа.
- 1.4. На Доске Почета, размещается галерея из 12 изображений:
- галерея фотопортретов граждан городского округ «Охинский» с указанием их фамилии, имени, отчества, профессии, места работы;
 - наименование (логотипы) организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений с указанием фамилии, имени, отчества руководителя, а также фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя.

2. Порядок и сроки занесения на Доску почета

- 2.1. Рассмотрение и отбор организаций, предприятий, учреждений, общественных объединений, индивидуальных предпринимателей, граждан, проживающих на территории городского округа «Охинский» - кандидатов для занесения на Доску почета муниципального образования городской округ «Охинский», осуществляется Комиссией

по рассмотрению представлений по занесению на Доску Почета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Комиссия) ежегодно в сроки с 15 января до 1 июля.

Состав Комиссии формируется из кандидатур, предложенных главой городского округа «Охинский», представительным органом городского округа «Охинский», общественными организациями и политическими партиями.

- 2.2. Представления о занесении на Доску Почета вносятся по инициативе главы администрации городского округа «Охинский», депутатов Собрания, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций, а также общественных объединений, общими собраниями граждан по месту жительства.
- 2.3. Представления принимаются на бланке предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, которые должны быть заверены печатью, подписями руководителя и председателя профсоюзного комитета предприятия, организации или учреждения (при наличии) с указанием:
 - фамилии, имени и отчества кандидата с изложением его биографических сведений с описанием его трудовой деятельности и заслуг с приложением согласия на обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина;
 - полного наименования предприятия, организации, учреждения, общественного объединения, с описанием их достижений;
 - основания для занесения на Доску Почета.

Представления на граждан по месту жительства оформляются выпиской из протокола общего собрания граждан с приложением листа регистрации участников, а также с приложением согласия на обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина.

Представления о занесении на Доску Почета поступают в письменной форме в отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации муниципального образования городской округ «Охинский», после чего направляются секретарю Комиссии.

- 2.4. Комиссия рассматривает поступившие представления и принимает решение о занесении (либо об отказе в занесении) на Доску Почета. При необходимости, Комиссия может запрашивать дополнительные документы и сведения по представленным кандидатурам. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления представлений, но не реже одного раза в срок, установленный для рассмотрения поступивших представлений.
- 2.5. Решение Комиссии о занесении на Доску Почета кандидатов утверждается постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
- 2.6. Фотопортреты и наименования предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений и отдельных граждан, проживающих на территории городского округа «Охинский», удостоенных права быть занесенными на Доску Почета, размещаются на Доске Почета сроком на 1 год не позднее 1 сентября и приурочиваются к проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня города.
- 2.7. Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску Почета, техническое и информационное обеспечение, проводит отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

3. Техническое, финансовое и информационное обеспечение Доски Почета

- 3.1. Художественное оформление Доски Почета осуществляет отдел архитектуры, градостроительства и землепользования администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
- 3.2. Техническое содержание, эксплуатацию Доски Почета, размещение фотопортретов и подготовку свидетельств о занесении на Доску Почета муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - Свидетельств) согласно форме (Приложение № 1) обеспечивает МБУ «Эксплуатационное техническое управление» администрации муниципального образования городской округ «Охинский»
- 3.3. Финансирование расходов на установку, содержание Доски Почета, изготовление фотопортретов, Свидетельств и приобретение букетов цветов осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования городской округ «Охинский».
- 3.4. Отдел по связям с общественностью, населением, и территориальному управлению публикует в газете «Сахалинский нефтяник» достижения организаций, предприятий, учреждений, трудовые биографии отдельных граждан, занесенных на Доску Почета.

4. Заключительные положения

- 4.1. Организациям, предприятиям, учреждениям и гражданам, удостоенным права быть занесенным на Доску Почета, на торжественной церемонии с участием представителей администрации и Собрании муниципального образования городской округ «Охинский» вручаются Свидетельства и букеты цветов.
- 4.2. Свидетельства о занесении на Доску почета подписывается главой муниципального образования городской округ «Охинский».
- 4.3. Постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» о занесении на Доску Почета, список организаций, предприятий, учреждений и граждан, занесенных на Доску Почета, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования городского округа «Охинский» и публикуется в газете «Сахалинской нефтяник».
- 4.4. Контроль за размещением на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» о занесении организаций, предприятий, учреждений и граждан на Доску Почета возлагается на отдел по связям с общественностью, населением и территориальному управлению администрации муниципального образования городской округ «Охинский».
- 4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседании Комиссии.

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о занесении на Доску Почета
муниципального образования городской округ «Охинский»

от " ___ " _____ 20 ___ N _____

Выдано _____

на основании постановления администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от " ___ " _____ 20 ___ N _____

за _____

_____.

Глава администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»