



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.08.2017

г.Зеленодольск

КАРАР
№2230

Об утверждении Положения о Доске Почета и Книге Почета Зеленодольского муниципального района

Во исполнение постановления Главы Зеленодольского муниципального района от 17.08.2017 №01-159 «О Доске Почета и Книге Почета» и в целях поощрения граждан, проживающих на территории Зеленодольского муниципального района, внесших весомый вклад в социально-экономическое развитие Зеленодольского муниципального района, Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Доске Почета и Книге Почета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению №1.
2. Создать комиссию по утверждению кандидатов для размещения на Доске Почета и внесения записи в Книгу Почета Зеленодольского муниципального района и утвердить ее состав, согласно приложению №2.
3. Разместить настоящее постановление в средствах массовой информации, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и информационном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

А.Х. Сахибуллин

Положение
о Доске Почета и Книге Почета
Зеленодольского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Доска Почета и Книга Почета Зеленодольского муниципального района (далее - Доска Почета и Книга Почета) выступают как одна из форм поощрения передового опыта работы жителей Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан и являются средством мотивации к высоким достижениям в профессиональной деятельности и общественной работе.

1.1. Доска Почета – это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, внесших значительный вклад в развитие промышленности, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, сельского хозяйства, пищевой промышленности, предпринимательства, образования, здравоохранения, культуры, спорта, социальной политики, противопожарной службы, правоохранительных органов и муниципальной службы.

Доска Почета устанавливается в Сквере почетных граждан в месте, доступном для обозрения.

1.2. Книга Почета представляет собой альбом, выполненный в обложке темно-зеленого цвета.

В Книгу Памяти вносятся надписи на 2-х государственных языках (русском и татарском): «Книга Почета Зеленодольского муниципального района», «Зеленодольск муниципаль районының Мактау Китабы».

В левой верхней части каждого листа место для фотографии 9 x 12 см. Справа от фотографии располагается текст с записью кратких биографических данных.

Внизу под фотографией и текстом биографии во всю ширину листа альбома размещается текст с описанием заслуг.

1.3. Размещение фото на Доску Почета и внесение записи в Книгу Почета граждан Зеленодольского муниципального района происходит ежегодно ко Дню города Зеленодольска.

1.4. Кандидатуры для размещения на Доску Почета и внесения записи в Книгу Почета рассматриваются, комиссией по для размещения на Доске Почета и внесения в Книгу Почета Зеленодольского муниципального района и утверждаются постановлением Главы Зеленодольского муниципального района.

2. ПОРЯДОК ЗАНЕСЕНИЯ НА ДОСКУ ПОЧЕТА И КНИГУ ПОЧЕТА, И ЕГО ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

2.1. К размещению на Доску Почета и внесению записи в Книгу Почета представляются кандидатуры жителей Зеленодольского муниципального района, достигших высоких результатов в сферах, определенных Постановлением Главы Зеленодольского муниципального района от 17.08.2017 №159 «О Доске Почета и Книге Почета».

2.2. С предложением о размещении на Доске Почета и внесении записи в Книгу Почета кандидатуры ежегодно могут обращаться органы местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности, общественные организации (далее - Заявитель).

2.3. Предложение кандидатуры для размещения на Доске Почета и внесения записи в Книгу Почета Заявитель направляются в Комиссию по утверждению кандидатов для размещения на Доске Почета и внесения в Книгу Почета Зеленодольского муниципального района с приложением следующих материалов: ходатайство, письменное согласие кандидата на представление его кандидатуры к размещению на Доску Почета и внесения записи в Книгу Почета, биография кандидата, характеристика о высоких результатах профессиональной, служебной, общественной деятельности кандидата, фотопортрет кандидата в письменном и электронном виде.

2.3.1. В ходатайстве указывается:

- наименование Заявителя (с указанием ведомственной принадлежности и почтового адреса);
- фамилия, имя, отчество, должность и место работы кандидата;
- основания, предложения о размещении кандидата на Доске Почета и внесении записи в Книгу Почета;

2.3.2. Биография кандидата должна содержать:

- фамилию, имя, отчество кандидата (в соответствии с паспортом);
- дату, месяц, год рождения;
- последнее место работы, должность;
- ученую степень, ученое звание;
- служебный и домашний адреса (с указанием почтовых индексов) и телефоны;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, регистрация по месту жительства).

2.3.3. Характеристика должна содержать достоверные сведения о профессиональной, служебной и общественной деятельности, выдающихся заслугах кандидата.

2.4. Материалы должны быть подписаны Заявителем.

2.5. Принятое решение о размещении на Доске Почета и внесении записи в Книгу Почета подлежит размещению на официальном сайте Зеленодольского муниципального района и опубликованию в средствах массовой информации.

2.6. В Книгу Почета вносятся следующие данные:

- фамилия, имя, отчество утвержденного кандидата, помещается его фотография, биография, приводится краткое описание заслуг;

- указывается дата, номер и название правового акта о занесении в Книгу Почета.

2.7. Книга Почета хранится в Муниципальном бюджетном учреждении «Музейное объединение Зеленодольского муниципального района», запись в Книге Почета осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района.

2.8. Книгой Почета могут пользоваться ученые, историки, иные лица при соблюдении правил, обеспечивающих сохранность Книги Почета.

2.9. Гражданам, чьи фотопортреты помещены на Доску Почета и внесены в Книгу Почета, в торжественной обстановке вручается свидетельство о размещении их на Доске Почета и внесении записи в Книгу Почета за подписью Главы Зеленодольского муниципального района.

2.10. Граждане, размещенные на Доске Почета, могут награждаться денежными премиями или ценными подарками по решению Заявителя.

2.11. Оформление специального свидетельства, учет и регистрацию ходатайств о размещении на Доске Почета и внесении записи в Книгу Почета и материалов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района.

2.11.1. Свидетельство о внесении записи в Книгу Почета выполняется на бумаге формата А4.

2.11.2. В свидетельство заносятся следующие данные:
фамилия, имя, отчество, описание заслуг.

2.12. Расходы на оформление бланков свидетельств, изготовление рамок для фотопортретов для размещения на Доске Почета и внесения в Книгу Почета, а также текущие расходы на содержание Доски Почета и Книги Почета осуществляется Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района.

СОСТАВ

комиссии по утверждению кандидатов для размещения
на Доске Почета и внесения в Книгу Почета

1.	Председатель комиссии – А.Х. Сахибуллин	Руководитель Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района
2.	Заместитель председателя – Л.Ш. Халилова	Заместитель Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района (социальные вопросы)
3.	Секретарь- С.А. Устинова	Муниципальное бюджетное учреждение «Музейное объединение Зеленодольского муниципального района»
Члены комиссии		
4.	Кадникова Э.Р.	Руководитель аппарата Совета Зеленодольского муниципального района (по согласованию)
5.	Антипов К.С.	Председатель профсоюзного комитета ФГУП «ПО «Завод имени Серго», Заместитель Мэра города Зеленодольска (по согласованию)
6.	Кадырова С.В.	Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района
7.	Афанасьева Р.В.	Заместитель Руководителя – начальник Управления образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района
8.	Бечин Д.А.	Начальник Управления культуры Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района
9.	Анисимов Д.С.	Начальник отдела по связям с общественностью, СМИ аппарата Совета Зеленодольского муниципального района (по согласованию)
10.	Гиззатуллин Т.Р.	Председатель Общественной организация ветеранов (пенсионеров) Республики Татарстан. Зеленодольский Районный Совет ветеранов (пенсионеров) (по согласованию)
11.	Фролова Н.Ф.	Председатель Общественного совета Зеленодольского муниципального района (по согласованию)