

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЁВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

« » 2025 г. №

с. Репьёвка

**Об утверждении Положения о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Репьёвского муниципального района Воронежской области, а также в целях общественного признания граждан за достижения в социально-экономическом развитии Репьёвского муниципального района, за плодотворную профессиональную и творческую деятельность, за особые достижения в учебе, физической культуре и спорте, активное участие в общественной жизни муниципального района Совет народных депутатов Репьёвского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Утвердить Положение о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Администрации муниципального района обеспечить финансирование расходов на содержание и обслуживание Доски почета Репьёвского муниципального района Воронежской области.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьёвского муниципального района «Репьёвский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района по социальным вопросам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Репьёвского  муниципального района |  | В.И. Рахманина |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Доске почета Репьёвского муниципального района**

**Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) определяет основания, принципы и порядок занесения на Доску почета Репьёвского муниципального района Воронежской области.

1.2. Занесение на Доску почета Репьёвского муниципального района Воронежской области является формой поощрения жителей, проживающих на территории муниципального района более 10 лет, и трудовых коллективов Репьёвского муниципального района Воронежской области за достижения в трудовой деятельности, общественно-полезной деятельности, получивших широкую известность и общественное признание, за достижения в учебе, физической культуре и спорте, активное участие в общественной жизни муниципального района, внесших значительный вклад в социально-экономическое развитие Репьёвского муниципального района Воронежской области, являющих собой пример высокой гражданской ответственности, трудолюбия.

1.3. Правом быть отмеченным на Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области могут быть удостоены граждане, проживающие на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области более 10 лет, работающие на предприятиях (в организациях), расположенных на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области, либо прекратившие в них свою трудовую деятельность и находящиеся на пенсии, обучающиеся образовательных организаций муниципального района, а также трудовые коллективы муниципального района.

1.4. Доска почета состоит из четырех номинаций:

1) Почетные граждане (указывается ФИО кандидата);

2) Лучшие работники (указывается ФИО кандидата, наименование должности, наименование органа местного самоуправления или организации, перечень заслуг);

3) Молодежь – наша гордость (указывается ФИО кандидата, образовательное учреждение, перечень заслуг);

4) Достижения (указывается наименование организации, перечень заслуг).

Технические требования к Доске почета устанавливаются муниципальным паровым актом администрации муниципального района.

1.5. Финансирование содержания, оформление, эксплуатация и обновление материалов на Доске почета осуществляется за счет средств бюджета Репьёвского муниципального района Воронежской области.

1.6. Все материалы и документы по истечению срока передаются в архивный сектор администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области.

1.7. Доска почета располагается по адресу: Воронежская область, Репьёвский район, село Репьёвка, пл. Победы.

1.8. Гражданам, в отношении которых принято решение о занесении на Доску почета вручается сертификат согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

2.1. Занесение на Доску почета (обновление Доски почета) производится по номинациям Почетные граждане, Лучшие работники, Молодежь – наша гордость по 31 июля ежегодно, по номинации Достижения по 31 июля 1 раз в 3 года при наличии и на основании следующего пакета документов, предоставляемого органами местного самоуправления, руководителями организаций, учреждений (образовательных учреждений) и предприятий Репьёвского муниципального района Воронежской области независимо от форм собственности, коллективами работников, общественных организаций вне зависимости от ведомственной принадлежности и организационно – правовых форм:

1) Материалы в отношении кандидата по номинации Почетные граждане должны содержать:

- [представление](#P110) на присвоение звания Почетный гражданин, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- две цветные фотографии кандидата (размерами 3 x 4 и 14,5 x 20).

Фотографии предоставляются также и в электронном виде в одном из форматов jpg, tiff, gif.

2) Материалы в отношении кандидата по номинации Лучшие работники должны содержать:

- представление на присвоение, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- выписку из протокола заседания трудового коллектива предприятия, учреждения, общественной организации, заверенную уполномоченным лицом и печатью;

- 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 (при наличии), ученое звание (при наличии), место проживания;

- характеристику на кандидата, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о заслугах перед районом, личном вкладе в социально – экономическое, культурное, научное развитие района, иные социально – значимые основания;

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- цветная фотография (размером 14,5 x 20). Фотография предоставляются также и в электронном виде в одном из форматов jpg, tiff, gif.

3) Материалы в отношении кандидата по номинации Молодежь – наша гордость должны содержать:

- представление рекомендующей стороны согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- цветная фотография размером (размером 14,5 x 20). Фотография предоставляются также и в электронном виде в одном из форматов jpg, tiff, gif.

- характеристику на кандидата, содержащую краткие автобиографические данные, сведения о достигнутых результатах в учебе, об участии в реализации инициатив, направленных на улучшение жизни молодежи на территории муниципального района, сведения об участии в общественной жизни образовательного учреждения.

4) Материалы в отношении трудового коллектива, организации по номинации Достижения должны содержать:

- представление рекомендующей стороны согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- копии наград.

2.2. Материалы о выдвижении кандидата или трудового коллектива на Доску почета представляются в комиссию по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета Репьёвского муниципального района Воронежской области (далее – Комиссия) не позднее 25 июня текущего года. Комиссия может при необходимости запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах, представленных к занесению на Доску Почета.

2.3. Оформление сертификата, учет и регистрация представлений о занесении граждан на Доску почета и материалов, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляет организационный отдел администрации муниципального района Воронежской области.

**III. Порядок рассмотрения материалов о выдвижении кандидатов и занесение на Доску почета**

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

- высокие производственные показатели в промышленности, сельском хозяйстве, жилищно-коммунальном хозяйстве, 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, в области медицинского обслуживания населения, развитии физической культуры и спорта, социальной сфере, высокие показатели в учебе («отлично» и «хорошо»), общественной и иной деятельности на территории Репьёвского муниципального района Воронежской области.

3.2. Поступившие материалы рассматриваются на заседании Комиссии, за исключением материалов по номинации Почетный гражданин.

По номинации Почетный гражданин материалы рассматриваются в соответствии с Положением о Почетном гражданине Репьёвского муниципального района Воронежской области, утвержденным решением Совета народных депутатов Репьёвского муниципального района от 13 мая 2024 № 176 «Об утверждении Положения о Почетном гражданине Репьёвского муниципального района Воронежской области».

3.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области. Комиссия работает на общественных началах, возглавляется председателем. Количество членов Комиссии должно составлять не менее пяти членов.

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

3.4. В заседаниях Комиссии могут принимать участие представители администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области и администраций сельских поселений, общественных организаций, руководители трудовых коллективов.

3.5. Регламент работы Комиссии:

- Комиссия правомочна принимать решения, если в голосовании участвуют не менее 2/3 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 администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области.

3.7. Отбор и определение кандидатов о занесении граждан на Доску Почета Репьёвского муниципального района Воронежской области оформляется постановлением администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области в течение десяти рабочих дней с момента поступления протокола Комиссии.

3.8. Постановление администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области о занесении граждан на Доску почета размещается на официальном сайте администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области в течение пяти рабочих с даты его принятия.

3.9. Гражданам, чьи фотографии и имена занесены на Доску почета, в торжественной обстановке, приуроченной ко Дню образования Репьёвского муниципального района Воронежской области, вручается сертификат о занесении на Доску почета согласно приложению 1 настоящему к Положению.

3.10. Ответственным за организацию проведения мероприятий по вручению сертификатов в торжественной обстановке является Отдел культуры администрации муниципального района Воронежской области.

3.11. При утрате сертификата выдается дубликат.

3.12. Удаление с Доски почета производится в случае привлечения гражданина к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда и оформляется постановлением администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области по ходатайству Комиссии с указанием причины удаления, а также исходя из размеров Доски почета, включающей в себя размещения фотографий и иных материалов формата не менее А4, по каждой номинации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области

СЕРТИФИКАТ

Выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, наименование предприятия

о том, что постановлением администрации Репьёвского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_\_

«Об утверждении кандидатур для занесения на Доску почета Репьёвского муниципального района Воронежской области в 20\_\_ году»

его (её) кандидатура занесена на

ДОСКУ ПОЧЕТА РЕПЬЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В 20\_\_ ГОДУ

Глава администрации

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Представление рекомендующей стороны для занесения на Доску почета | | | |
| 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование учебного заведения, специальность, дата поступления и дата окончания) (при необходимости)  6. Ученая степень, ученое звание, дата получения (с приложением документов, их подтверждающих) (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Какими государственными, ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления и территориальных органов государственной власти награжден(а) и даты награждения (с приложением документов их подтверждающих) (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)  9. Трудовая деятельность (согласно записям в трудовой книжке) (при наличии)  - дата (число, месяц, год) поступления и увольнения;  - наименование организации, должность;  - местонахождение организации.  10. Краткое описание достижений и заслуг кандидата (с приложением документов, их подтверждающих)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  13. Характеристика с указанием биографических данных  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  14. Контактная информация (мобильный телефон, адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Руководитель организации | | | | |
|  | (подпись)  М.П. |  | (расшифровка подписи)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о Доске почета Репьёвского муниципального района Воронежской области

**Представление к награждению трудового коллектива (организации)**

1. Наименование трудового коллектива (организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата создания организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Штатная численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сфера деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Краткая характеристика и трудовые заслуги коллектива (организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | | | |
|  | (подпись)  М.П. |  | (расшифровка подписи)  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |