

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске Почета Сарапульского района

(Принято решением Совета депутатов муниципального образования
«Сарапульский район» от 29.07.2010 № 338/3)

1. Занесение на Доску Почета Сарапульского района трудовых коллективов и граждан производится ежегодно ко дню Сарапульского района
2. Выдвижение кандидатов для занесения на Доску Почета Сарапульского района производится органами местного самоуправления Сарапульского района, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями в виде решений их коллегиальных органов собраний трудовых коллективов до 1 октября.
3. При выдвижении кандидатов для занесения на Доску Почета Сарапульского района в Управление по делопроизводству – представляются следующие документы:
 - представление установленного образца, согласованное с руководителем органа, внесшего представление, главой МО – поселения, главой Администрации МО «Сарапульский район» с решением соответствующего коллегиального органа или собрания трудового коллектива о занесении на Доску Почета Сарапульского района;
 - сведения об особых заслугах трудового коллектива, гражданами в социально-экономическом развитии Сарапульского района;
 - анкетные данные кандидатов, краткая справка о деятельности трудового коллектива;
 - сведения об отсутствии в организации просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджеты всех уровней, а также просроченной задолженности по выплате заработной платы, при выдвижении лиц из числа руководящего состава организации, предприятий, учреждений;
4. Представленные материалы предварительно рассматриваются коллегией Администрации МО «Сарапульский район»;
5. Коллегия Администрации МО «Сарапульский район» рассмотрев представление, утверждает список кандидатов для занесения на Доску Почета Сарапульского района и вносит пакеты документов как на согласованных кандидатур, так и не согласованных с четкой мотивировкой согласования или отказа на рассмотрение Президиума Совета депутатов МО «Сарапульский район».
6. Сформированный список кандидатов, учитывающий представительство МО-поселений, отраслей экономики, социальной сферы согласованный с Президиумом Совета депутатов МО «Сарапульский район» направляется на рассмотрение сессии Совета депутатов МО «Сарапульский район» не позднее 01 ноября;
7. Учет и регистрацию занесенных на Доску Почета Сарапульского района осуществляет Управление по делопроизводству;
8. Трудовым коллективам и лицам, которые занесены на Доску Почета, вручается свидетельство о занесении на Доску Почета Сарапульского района, помимо этого лицам, которые занесены на Доску Почета, вручается один экземпляр его личного

портретного фотоснимка с благодарственной надписью Главы Сарапульского района и материальное вознаграждение в сумме 500 рублей.

9. Управление финансов Администрации МО «Сарапульский район» ежегодно при формировании бюджета Сарапульского района предусматривает расходы на оформление и содержание Доски Почета Сарапульского района, денежное вознаграждение лицам, которые занесены на Доску Почета Сарапульского района;
10. Занесение на Доску Почета Сарапульского района отдельных граждан, предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений на Доску Почета производится сроком на один год.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для занесения на Доску Почета Сарапульского района
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

1. Полное наименование коллектива _____

2. Наименование предприятия, объединения, учреждения, организации _____

3. Полный юридический адрес _____

4. Характеристика с указанием конкретных достижений _____

Кандидатура рекомендована собранием или Советом трудового коллектива _____

(наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, дата обсуждения и № протокола)

Руководитель органа, внесшего
ходатайство о награждении _____
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Глава МО – поселения

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Глава Администрации
МО «Сарапульский район»

_____ А.И. Шарафутдинов

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
для занесения на Доску Почета Сарапульского района

1. Фамилия, Имя, Отчество _____

2. Должность, место работы _____
(указать точное наименование предприятия, организации) _____

3. Пол _____ 4. Дата и место рождения _____

5. Образование _____
(название учебного заведения, специальность по образованию, год окончания)

6. Домашний адрес: _____

7. Стаж работы общим _____ в отрасли _____ в данном трудовом
коллективе _____.
8. Характеристика с указанием конкретных заслуг _____

- Кандидатура рекомендована собранием или Советом трудового коллектива _____

(наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, дата обсуждения и № протокола)

Руководитель органа, внесшего
ходатайство о награждении _____
подпись Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:
Глава МО – поселения

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО:
Глава Администрации
МО «Сарапульский район»
_____ А.И. Шарафутдинов

