

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от 25.03.2020 № 434

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске почета «Трудовая слава Динского района»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о Доске почета «Трудовая слава Динского района» (далее - Положение) устанавливает порядок занесения на Доску почета «Трудовая слава Динского района» (далее – Доска почета) работников предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, представителей органов местного самоуправления, отдельных граждан, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций и является памятным местом для установки фотографий заслуженных граждан муниципального образования Динской район.

2. На Доске почета размещаются фотографии (фотопортреты) граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Динского района, - лучших работников предприятий всех форм собственности, работников учреждений, организаций Динского района, добросовестно и качественно выполняющих трудовые и должностные обязанности, а также лиц, внесших достойный вклад в социально - экономическое и культурное развитие Динского района, в создание материальных и духовных ценностей, достигших значительных успехов в культурной жизни, спорте и других видах общественной деятельности, совершивших героической, общественно-значимый поступок или деяние.

На Доске почета также размещаются фотографии предприятий всех форм собственности, работников учреждений, организаций Динского района, внесшие заметный вклад в решение экономических, социальных и иных общественно значимых задач в Динском районе.

3. Занесение на Доску почета служит популяризацией заслуг конкретных лиц, элементом системы морального стимулирования с целью мотивации граждан к повышению результативности своего труда.

4. Занесение на Доску почета проводится один раз в год и приурочивается ко Дню образования Динского района (11 июня).

Фотопортрет одного и того же гражданина может быть размещен на Доске почета, как правило, не чаще одного раза в три года. Логотип одного и того же предприятия (организации) может быть размещен на Доске почете, не чаще одного раза в два года.

При отсутствии кандидатур, выдвинутых для занесения на Доску почета в текущем году, материалы на Доске почета могут оставаться не обновленными, но не более 2-х лет подряд.

5. Ходатайства о занесении на Доску почета на имя главы муниципального образования Динской район вносят руководители органов местного самоуправления муниципального образования Динской район и сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Динской район, предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений Динского района с учетом мнения профсоюзного органа (для работающих).

6. К ходатайству прилагаются следующие документы:

6.1. Для занесения на Доску почета гражданина:

1) характеристика его трудовой деятельности с указанием данных о конкретных заслугах в его трудовой деятельности на данном предприятии, в учреждении, организации;

2) копии документов, подтверждающие заслуги и трудовые достижения (при наличии);

3) Благодарность главы муниципального образования Динской район и (или) Почетная грамота администрации муниципального образования Динской район, награждение которыми производилось на общественных мероприятиях, а также мероприятиях, посвященных празднованию юбилейных дат и профессиональных праздников за успехи в трудовой, служебной и общественной деятельности;

4) протокол собрания коллектива предприятия учреждения, организации согласованный с первичной профсоюзной организацией;

5) согласие лиц, представляемых к занесению на Доску почета, на обработку их персональных данных.

При определении кандидатур для занесения на Доску почета учитывается наличие государственных, краевых, ведомственных наград и поощрений по результатам работы.

6.2. Для занесения на Доску почета предприятий, учреждений, организаций:

1) ходатайство;

2) показатели финансово-экономической деятельности (их динамика в сравнении с предыдущим отчетным периодом);

3) краткое описание деятельности организации (дата образования организации, форма собственности, численность работающих, количество рабочих мест, созданных в отчетном году, виды производимых товаров и услуг, полные адресные данные, включая телефон, факс, логотип);

4) протокол собрания коллектива предприятия, учреждения, организации согласованный с первичной профсоюзной организацией.

Документы должны быть подписаны соответствующими руководителями и заверены печатями.

Для занесения на Доску почета логотипов учреждений социальной сферы учитываются дополнительные показатели:

1) отсутствие жалоб населения;

2) качество обслуживания;

3) участие трудового коллектива в общественной жизни Динского района.

7. Ходатайства о занесении на Доску почета с прилагаемыми документами представляются до 10 апреля текущего года в отдел по организационно-кадровой работе и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества администрации муниципального образования Динской район.

Начальник отдел по организационно-кадровой работе и взаимодействию с органами местного самоуправления управления по организационно-кадровой работе, взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества администрации муниципального образования Динской район передает поступившие ходатайства на рассмотрение в комиссию муниципального образования Динской район по отбору кандидатур граждан, предприятий, учреждений, организаций Динского района для занесения на Доску почета «Трудовая слава Динского района», персональный состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования Динской район (далее - Комиссия).

8. Для принятия решения о занесении гражданина на Доску почета необходимый стаж работы кандидата в органах местного самоуправления, на предприятии, учреждении и организации должен составлять не менее 5 лет (за исключением жителей Динского района совершивших геройский, общественно-значимый поступок или деяние).

9. Для занесения на Доску почета фотопортретов граждан учитываются следующие показатели:

- 1) стаж работы в организации;
- 2) наличие внедренных рационализаторских и иных предложений, оказавших существенное влияние на результаты работы предприятия, учреждения или организации в целом;
- 3) участие в жизни трудового коллектива, общественной жизни района;
- 4) иные показатели, которые, по мнению инициаторов, подавших ходатайство, являются достаточными для занесения на Доску почета.

10. Решение о занесении (об отказе в занесении) на Доску почета принимается Комиссией.

11. Заседание Комиссии проводится ежегодно не позднее 30 апреля.

12. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов от их общего количества.

13. Решение Комиссии является принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от численности присутствующих на заседании членов комиссии.

14. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители тех организаций, в отношении работников которых принимается решение об их занесении на Доску почета.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом на основании, которого постановлением администрации муниципального образования Динской район утверждается список кандидатур граждан и организаций, подлежащих занесению на Доску почета.

16. Список кандидатур, подлежащих занесению на Доску почета, публикуется в общественно-политической газете Динского района Краснодарского края «Трибуна».

17. Не допускается занесение на Доску почета работников, к которым в течение года до даты представления было применено дисциплинарное взыскание либо мера дисциплинарного воздействия.

18. На Доску почета помещаются:

1) фотопортреты 35 граждан с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности, полного наименования предприятия, учреждения, творческого коллектива;

2) логотипы 12 предприятий (организаций) муниципального образования Динской район с указанием информации о предприятии, его полном фирменном наименовании на русском языке, указанием на место нахождения предприятия (полный адрес, с указанием почтового индекса) и фамилии, имени, отчества руководителя. Также информация о предприятии может содержать его эмблему, зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации;

3) информация о гражданине, удостоенном почетного звания «Почетный гражданин», с указанием фамилии, имени, отчества.

Информация об умершем Почетном гражданине исключается с районной Доски почета в срок, предусмотренный для обновления Доски почета в соответствии с частью 4 настоящего Положения.

19. Количество фотопортретов кандидатур граждан для размещения на Доске почета определяется следующим образом:

- 1) сельское хозяйство - 10 человек;
 - 2) перерабатывающая промышленность - 1 человек;
 - 3) строительство - 2 человека;
 - 4) торговля и бытовое обслуживание - 1 человека;
 - 5) транспорт, энергетика и связь - 2 человека;
 - 6) жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство - 2 человека;
 - 7) государственное и муниципальное управление - 1 человек;
 - 8) образование - 3 человека;
 - 9) здравоохранение и социальное обслуживание населения - 2 человека;
 - 10) культура - 2 человека;
 - 11) физическая культура и спорт - 1 человек;
 - 12) молодежная политика - 1 человек;
 - 13) средства массовой информации и общественные объединения - 1 человек;
 - 14) безопасность и правоохранительная деятельность - 1 человек;
 - 15) финансы и аудит - 1 человек;
 - 16) руководители органов территориального общественного самоуправления, занявшие по итогам конкурса первое, второе и третье место - 3 человека;
 - 17) представители общественных организаций Динского района - 1 человек.
- Кроме того на Доску почета размещаются фотопортреты лиц:
- 1) награжденных памятной медалью «За заслуги перед Динским районом»;
 - 2) удостоенных почетного звания «Почетный педагог Динского района»;

3) удостоенных почетного звания «Почетный работник культуры Динского района»;

4) удостоенных почетного звания «Почетный работник здравоохранения Динского района»;

5) удостоенных почетного звания «Почетный работник физической культуры и спорта Динского района»;

6) награжденных Почетной грамотой Совета муниципального образования Динской район.

Соотношение может изменяться в соответствии с решением Комиссии.

20. Фотопортреты граждан, подлежащих занесению на Доску почета, изготавливаются на светло-голубом фоне размером 30-40 см.

21. Планшеты организаций, подлежащих занесению на Доску почета, изготавливаются на белом фоне размером 130-75 см.

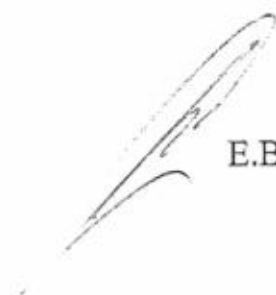
22. Расходы на проведение мероприятий по ежегодному обновлению Доски почета предусматриваются в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Динской район «Развитие гражданского общества».

23. В случае обнаружения фактов недостоверности в ходатайстве о занесении гражданина или организации на Доску почета, либо за совершение действий, порочащих честь и достоинство гражданина, а также за совершение преступления на основании вступившего в законную силу приговора суда, фотопортреты граждан могут быть досрочно изъяты с Доски почета в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Динской район.

24. Руководителям предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений, а также гражданам, чьи наименования (фамилии), фотопортреты занесены на Доску почета, глава муниципального образования Динской район в торжественной обстановке вручает свидетельство о занесении на Доску почета по форме приложения к настоящему Положению.

25. Занесение на Доску почета приравнивается к награждению Почетной грамотой администрации муниципального образования Динской район.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район



Е.В. Трофименко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о Доске почета
«Трудовая слава Динского района»

Образец
свидетельства о занесении на Доску почета
«Трудовая слава Динского района»

СВИДЕТЕЛЬСТВО о занесении на Доску почета «Трудовая слава Динского района»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования
Динской район от «___» _____ 20__ года № _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, полное наименование организации, должность)

Глава
муниципального образования
Динской район

инициалы, фамилия

М. П.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район



Е.В. Трофименко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Динской район
от 25.03.2020 № 434


СОСТАВ комиссии муниципального образования Динской район по отбору кандидатур граждан, предприятий, учреждений, организаций Динского района для занесения на Доску почета «Трудовая слава Динского района»

- | | |
|----------------------------------|---|
| Пергун
Евгений Николаевич | - глава муниципального образования Динской район,
председатель комиссии; |
| Трофименко
Елена Владимировна | - заместитель главы администрации муниципального
образования Динской район, заместитель
председателя комиссии; |
| Фисун
Александр Анатольевич | - заместитель главы администрации муниципального
образования Динской район, заместитель
председателя комиссии; |
| Ганжа
Наталия Владимировна | - главный специалист отдела по организационно-
кадровой работе и взаимодействию с органами
местного самоуправления управления по
организационно-кадровой работе, взаимодействию с
органами местного самоуправления и институтами
гражданского общества администрации
муниципального образования Динской район,
секретарь комиссии. |
| | Члены комиссии: |
| Алишина
Юлия Николаевна | - заместитель главы администрации муниципального
образования Динской район; |
| Бабанский
Алексей Михайлович | - председатель комитета по финансам, бюджету,
предпринимательству, инвестиционной политике
Совета муниципального образования Динской район
(по согласованию); |

- Гладкова
Татьяна Борисовна - начальник финансового управления администрации муниципального образования Динской район;
- Годовальник
Владимир Наумович - заместитель председателя Совета муниципального образования Динской район, председатель комитета по вопросам местного самоуправления и законности заместителя председателя Совета муниципального образования Динской район (по согласованию);
- Гриднев
Андрей Валерьевич - председатель комитета по собственности, приватизации, землепользованию и землеустройству Совета муниципального образования Динской район (по согласованию);
- Долженко
Сергей Николаевич - глава Старомышастовского сельского поселения (по согласованию);
- Духнай
Алеся Борисовна - глава Первореченского сельского поселения (по согласованию);
- Иванов
Вячеслав Юрьевич - глава Мичуринского сельского поселения (по согласованию);
- Клесов
Юрий Александрович - первый заместитель главы администрации муниципального образования Динской район;
- Кныш
Михаил Васильевич - глава Красносельского сельского поселения (по согласованию);
- Кова
Галина Михайловна - глава Нововеличковского сельского поселения (по согласованию);
- Колбасин
Владимир Владимирович - заместитель главы администрации муниципального образования Динской район;
- Кошман
Сергей Константинович - глава Новотитаровского сельского поселения (по согласованию);
- Литвинов
Виталий Андреевич - глава Динского сельского поселения (по согласованию);
- Ляшенко
Светлана Евгеньевна - заместитель главы администрации муниципального образования Динской район;
- Мунтян
Александр Александрович - заместитель главы администрации муниципального образования Динской район;

- Олейник
Сергей Константинович - глава Пластуновского сельского поселения (по согласованию);
- Омельченко
Марина Владимировна - начальник правового управления администрации муниципального образования Динской район;
- Позов
Дмитрий Александрович - глава Васюринского сельского поселения (по согласованию);
- Родзевич
Дмитрий Владимирович - председатель комитета по строительству, ТЭК, транспорту и архитектуре Совета муниципального образования Динской район (по согласованию);
- Савенко
Юрий Николаевич - заместитель главы администрации муниципального образования Динской район;
- Тараскина
Надежда Ивановна - заместитель председателя Совета муниципального образования Динской район, председатель комитета по социальным вопросам, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи и спорту Совета муниципального образования Динской район (по согласованию);
- Уманов
Александр Анатольевич - глава Южно-Кубанского сельского поселения (по согласованию).

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Динской район



Е.В. Трофименко