

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Унинского
муниципального округа
от 18.07.2022 № 17/269

ПОЛОЖЕНИЕ о Книге Почета Унинского района

1. Общие положения

1.1. Книга Почета Унинского района (далее – Книга Почета) – это книга о гражданах, которые имеют особые заслуги перед Унинским районом (далее – район), внесли значительный вклад в его социально-экономическое, культурное развитие, в защиту общественной безопасности, в воспитание молодежи и благотворительную деятельность, оказали положительное влияние на развитие культуры, спорта, просвещения, охраны здоровья, жизни и прав жителей, а также имеют иные заслуги перед районом и его жителями.

В Книгу Почета вносятся почетные граждане Унинского района, а также граждане, которые внесли значительный вклад в его социально-экономическое, культурное развитие, отличились в трудовой или общественной деятельности.

В Книгу Почета могут вноситься организации, предприятия Унинского района, внесшие значительный вклад в развитие района.

1.2. Книга Почета является символом чести, трудовой доблести и славы, служит хранилищем имен граждан, внесших значительный вклад в становление и развитие предприятий и организаций сельского хозяйства, промышленности и торговли, в организаций, учреждений социальной сферы и местного самоуправления, названий коллективов, награжденных за деятельность, направленную на ускорение социально-экономического развития муниципального образования, обеспечение благополучия, процветания и безопасности жителей.

1.3. Граждане – жители Унинского района, удостоенные высоких правительственных наград, государственных званий, заносятся в Книгу Почета.

1.4. Издание Книги Почета является проявлением глубокого уважения к заслугам жителей района в сферах жизнедеятельности, перечисленных в пункте 1.1 раздела 1 за многолетний плодотворный труд, профессиональное мастерство, активное участие в общественной жизни района, высокую гражданскую активность.

1.5. Книга Почета постоянно хранится в администрации Унинского муниципального округа. В торжественные дни она выставляется для обозрения на почетном месте. Электронная версия Книги Почета размещается на официальном сайте Унинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Порядок ведения Книги Почета

2.1. Книга Почета имеет прямоугольную форму размером 26 x 35 см. Книга Почета может состоять из нескольких томов.

2.2. На обложке Книги Почета сделана надпись «Книга Почета Унинского района».

2.3. Каждому гражданину, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, год рождения, место работы, должность либо род занятий, краткая биография;
- излагаются заслуги гражданина;
- указываются дата, номер решения Думы Унинского муниципального округа о занесении гражданина в Книгу Почета.

2.4. В центре листа помещается фотография формата 9 x 12 сантиметров.

3. Порядок занесения в Книгу Почета

3.1. Занесение лиц в Книгу Почета проводится, один раз в год ко Дню района на основании решения Думы Унинского муниципального округа по ходатайствам коллективов предприятий, учреждений, организаций любых форм собственности, общественных объединений, органов местного самоуправления.

3.2. Для занесения в Книгу Почета предоставляются сведения о гражданах Российской Федерации, иностранных гражданах, лицах без гражданства, достигших исключительно выдающихся показателей и результатов в общественно-политической жизни Унинского района, эффективной многолетней общественной или благотворительной деятельности, активной жизненной позицией, внесших значительный вклад в развитие и укрепление экономики района, внесших значительный вклад в развитие производства, образования, социального обеспечения, искусства, культуры, сферы обслуживания населения, в другие области трудовой деятельности, высокое производственное мастерство и достижения в спорте, а также за активное участие в общественной жизни района, охране правопорядка.

3.3. Для рассмотрения вопроса о занесении в Книгу Почета представляются следующие документы:

3.3.1. Ходатайство на имя главы Унинского муниципального округа о

занесении в Книгу Почета.

3.3.2. Сведения об автобиографических данных, трудовой деятельности (справка-объективка).

3.3.3. Характеристика деятельности с указанием конкретных заслуг и достижений.

3.3.4. Копии документов, подтверждающих достижения, заслуги, имеющиеся награды претендента.

3.3.5. Фотография размером 9 x 12 см.

3.4. Ходатайства о занесении в Книгу Почета с приложенными документами представляются в Управление делами администрации Унинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня инициирования процедуры ежегодного занесения в Книгу Почета.

3.5. Поступившие ходатайства предварительно рассматриваются на заседании комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения в Книгу Почета Унинского района.

Окончательное решение принимается на заседании Думы Унинского муниципального округа. Решение о занесении граждан в Книгу Почета принимается открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Думы Унинского муниципального округа.

На заседании вправе присутствовать лицо, подписавшее ходатайство.

3.6. Имена граждан района заносятся в Книгу Почета в хронологическом порядке.

3.7. Лицам, занесенным в Книгу Почета, в торжественной обстановке вручается специальное свидетельство о занесении в Книгу Почета. Свидетельство о занесении на Доску почета представляет собой бланк размером А4. Форма свидетельства прилагается.

3.8. Принятое Думой Унинского муниципального округа решение о занесении граждан в Книгу Почета подлежит опубликованию в газете «Сельский труженик Уни» и на официальном сайте Унинского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Записи в Книгу Почета производятся в течение 30 календарных дней после принятия решения Думой Унинского муниципального округа.

3.10. Оформление документов, их учет и хранение, оформление записи в Книгу Почета осуществляет Управление делами администрации Унинского муниципального округа.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансовое обеспечение системы работ по ведению Книги Почета осуществляется за счет средств бюджета Унинского муниципального округа.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Унинского
муниципального округа
от 18.07.2022 № 17/269

СОСТАВ КОМИССИИ
по рассмотрению кандидатур для занесения
в Книгу Почета Унинского района

БОРОВИКОВА
Татьяна Федоровна

- глава Унинского муниципального округа,
председатель комиссии

КОЛОТОВА
Надежда Евгеньевна

- заместитель главы администрации
муниципального округа, заместитель
председателя

ШУКЛИНА
Мария Владимировна

- главный специалист по работе с кадрами отдела
правовой и кадровой работы управления делами
администрации Унинского муниципального
округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

БЕЗНОСИКОВ
Николай Борисович

- заместитель главы администрации
муниципального округа

КИСЕЛЕВ
Андрей Владимирович

- председатель Думы Унинского муниципального
округа Кировской области (по согласованию)

КЛЮКИНА
Татьяна Петровна

- управляющий делами администрации
Унинского муниципального округа

КОКОВИХИН
Сергей Владимирович

- депутат Думы Унинского муниципального
округа Кировской области (по согласованию)

МАШКОВЦЕВ
Иван Григорьевич

- заместитель главы администрации
муниципального округа

ПАДЕРИНА
Нина Николаевна

- заведующий организационным отделом
администрации Унинского муниципального
округа

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Унинского
муниципального округа
от 18.07.2022 № 17/269

**ОПИСАНИЕ
СВИДЕТЕЛЬСТВА О ЗАНЕСЕНИИ В КНИГУ ПОЧЕТА**

1. Свидетельство о занесении в Книгу Почета (далее - свидетельство) представляет собой бланк размером 220 х 300 мм с изображением герба Унинского района.

2. По центру жирным шрифтом красного цвета выполнен текст: «СВИДЕТЕЛЬСТВО».

3. Далее по центру выполнен текст:

«За достигнутые успехи в трудовой и (или) общественной деятельности,
большой личный вклад в развитие Унинского района

Решением Думы
Унинского муниципального округа

от _____ № _____
фотопортрет

фамилия

имя, отчество

должность

место работы (род занятий)
занесен в Книгу Почета Унинского района»

4. Слева внизу текст:

Председатель Думы Унинского муниципального округа, место для подписи, И.О.Ф.

Глава Унинского муниципального округа; место для подписи, И.О.Ф.
печать Думы Унинского муниципального округа.

5. Снизу по центру слова: пгт Уни; 20 ____ год



СВИДЕТЕЛЬСТВО

**ЗА ДОСТИГНУТЫЕ УСПЕХИ
В ТРУДОВОЙ и (или) ОБЩЕСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, БОЛЬШОЙ ЛИЧНЫЙ ВКЛАД В
РАЗВИТИЕ УНИНСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕМ ДУМЫ
УНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
от _____ № _____**

фамилия

имя, отчество

должность

место работы (род занятий)

занесен в Книгу Почета Унинского района

Председатель Думы
Унинского муниципального округа _____ И.О. Фамилия

Глава Унинского
муниципального округа _____ И.О. Фамилия

пгт Уни
20__ год