

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Книге Памяти Унинского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о Книге Памяти Унинского района (далее – Положение) определяет основания и порядок увековечения памяти выдающихся граждан Унинского района Кировской области (далее – района) путем внесения сведений о них в Книгу Памяти Унинского района (далее – Книга Памяти).

1.2. Книга Памяти учреждена в целях формирования глубокого уважения к историческим традициям и наследию района и увековечения памяти выдающихся граждан, внесших при жизни значительный вклад в становление и развитие района.

1.3. В Книгу Памяти вносятся сведения об умерших и (или) погибших гражданах.

1.4. Книга Памяти находится на постоянном хранении в администрации Унинского муниципального округа Кировской области. В торжественные и памятные дни она выставляется для обозрения на почетном месте.

Электронная версия Книги Памяти размещается на официальном сайте Унинского муниципального округа Кировской области.

Сведения из Книги Памяти могут использоваться в справочной работе, в научно-исследовательских и воспитательных целях.

### **2. Основания для рассмотрения предложений об увековечивании памяти граждан**

2.1. Основаниями для рассмотрения предложений об увековечивании памяти граждан служат:

- долговременная память жителей района о жизнедеятельности гражданина, направленной на становление и развитие района;
- достижение гражданами при жизни выдающихся результатов в социально-экономической, общественно-политической, культурной, спортивной и благотворительной деятельности, способствующих становлению, прославлению и процветанию района;
- совершение при жизни мужественных и героических поступков;

- пример добросовестного и самоотверженного многолетнего труда на благо района.

### **3. Порядок предоставления предложений об увековечивании памяти граждан**

3.1. Занесение лиц в Книгу Памяти 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. В каждом ходатайстве указываются сведения в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Положения. Ходатайство может быть дополнено иными сведениями и материалами, которые участники ходатайств сочтут необходимым приложить.

3.3. По возможности, к ходатайству прикладывается фотография гражданина.

3.4. Ходатайство должно быть подписано руководителем предприятия, учреждения, организации любой формы собственности, общественного объединения, органа местного самоуправления.

3.5. Ходатайства о занесении в Книгу Памяти с приложенными документами составляются на имя главы Унинского муниципального округа и представляются в Управление делами администрации Унинского муниципального округа в течение 30 календарных дней со дня инициирования процедуры ежегодного занесения в Книгу Памяти.

3.5.1. Ходатайства о включении имен граждан в Книгу Памяти подлежат регистрации в журнале учета.

3.6. Полномочия по рассмотрению ходатайств о включении имен граждан в Книгу Памяти принадлежат Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения в Книгу Памяти Унинского района (далее - Комиссия).

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом по результатам рассмотрения ходатайства и голосования его членов (открытым голосованием по принципу простого большинства голосов).

3.8. Окончательное решение принимается на заседании Думы Унинского муниципального округа. Решение о занесении граждан в Книгу Памяти принимается открытым голосованием большинством голосов.

3.8.1. На заседании вправе присутствовать лицо, подписавшее ходатайство.

#### **4. Порядок ведения Книги Памяти**

4.1. Книга Памяти формируется на основании решений Думы Унинского муниципального округа.

4.2. В Книге Памяти размещаются фотографии (в случае отсутствия фотографии место для ее размещения остается свободным) граждан, память о которых надлежит увековечить, и указываются следующая информация о них:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- краткие этапы жизненного пути;
- государственные и ведомственные награды, почетные звания;
- главные достижения, оставившие след в истории района;
- дата смерти;
- место захоронения.

4.3. Источниками информации для подготовки соответствующих записей в Книге Памяти являются:

- архивные документы и материалы учреждений и организаций, в которых работал гражданин;
- сведения, полученные от родственников и очевидцев жизнедеятельности граждан, память о которых увековечивается;
- другие источники, подтверждающие возможность внесения в Книгу Памяти имен граждан.

4.4. При получении дополнительной информации Комиссией принимается решение о внесении дополнений (изменений) в Книгу Памяти.

4.5. Сбор сведений для занесения в Книгу Памяти осуществляют инициаторы ходатайства.

4.6. Работа по сбору сведений для занесения в Книгу Памяти может проводиться с привлечением добровольных помощников.

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

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

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

## 5. Описание Книги Памяти

5.1. Книга Памяти изготавливается типографским способом.

5.2. Книга Памяти имеет прямоугольную форму размером 26х35 см, издается в твердой обложке красного цвета. В средней части лицевой стороны обложки по центру располагается название, выполненное буквами золотистого цвета: «Книга Памяти Унинского района».

5.3. Книга Памяти может состоять из нескольких томов, исполняется в двух вариантах: бумажном и электронном.

5.4. На первом листе Книги Памяти дублируются надписи лицевой стороны обложки, выполненные в черном цвете полужирным шрифтом, ниже в рамке располагается текст: *«Помним и свято чтим память выдающихся людей, чья жизнь была посвящена становлению и процветанию Унинского района, чей самоотверженный труд сделал Унинский район уголком России, в котором живем мы, и будут жить наши потомки».* Под текстом располагается подпись: *«От благодарных жителей Унинского района»* (шрифт Times New Roman, размер 20, полужирный курсив, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по центру).

5.5. Второй и последующий листы предназначены для размещения фотографий и внесения записей о гражданах, чью память решено увековечить.

5.6. В верхней части страницы размещается фотография гражданина, либо, при отсутствии фотографии, оставляется пустое место. Под фотографией расположены данные: фамилия, имя и отчество гражданина, ниже, по центру, в скобках располагаются даты рождения и смерти. Ниже располагаются соответствующие биографические данные об увековеченном гражданине. Записи выполняются на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 16, курсив, междустрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине.

5.7. Каждому гражданину, память о котором увековечивается, посвящается отдельный лист Книги Памяти. Допускается двустороннее заполнение листа.

---

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Унинского  
муниципального округа  
от 18.07.2022 № 17/270

## **СОСТАВ**

### **Комиссии по рассмотрению кандидатур для занесения в Книгу Памяти 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

---