



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2017 № 1665-па

О Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях общественного признания и ознаменования особых заслуг граждан, предприятий, организаций, учреждений и иных объединений в социально-экономическом развитии города администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 23.12.2013 № 2331-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 14.07.2014 № 1175-па «О внесении изменения в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 23.12.2013 № 2331-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 01.07.2015 № 1632-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 23.12.2013 № 2331-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 17.11.2015 № 3190-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 23.12.2013 № 2331-па «О Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 22.06.2017 № 1665-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Доска почета) организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы, иных объединений, индивидуальных предпринимателей и отдельных граждан, работающих и проживающих на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения в решении социально значимых для города задач, весомый вклад в различные сферы городской экономики, способствующий всестороннему развитию города, за достижения в профессиональной и творческой деятельности.

1.3. Основанием для занесения на Доску почета являются:

- успехи и достижения в производственной, социальной сфере и научной деятельности;
- обеспечение существенного улучшения результатов деятельности организации, предприятия, учреждения;
- рост объема производства продукции, ее ассортимента и качества;
- активное вовлечение населения в культурную жизнь областного центра;
- качественное оказание различного вида услуг;
- активная общественная деятельность, не связанная с выполнением прямых должностных обязанностей по основному месту работы;
- активная благотворительная деятельность, выраженная в оказании регулярной и существенной благотворительной помощи;
- иные заслуги, достижения, влияющие на развитие и благосостояние города.

На Доске почета размещается галерея из 20 изображений, в том числе:

- фотопортреты граждан городского округа «Город Южно-Сахалинск» с указанием их фамилии, имени, отчества, профессии, места работы;
- логотипы организаций, предприятий, учреждений независимо от организационно-правовой формы;
- представитель молодежного предпринимательства.

2. Порядок занесения на Доску почета

2.1. Документы по предложениям о занесении на Доску почета (далее - Предложения) поступают с 15 января до 1 мая в организационный отдел Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организационный отдел), после чего направляются в комиссию по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город

Южно-Сахалинск» (далее - Комиссия).

2.2. Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску почета проводит Организационный отдел.

2.3. Рассмотрение и отбор организаций, предприятий, учреждений и граждан - кандидатов для занесения на Доску почета осуществляется Комиссией.

2.4. Решение о занесении на Доску почета оформляется постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

2.5. Фотопортреты граждан и изображение логотипов организаций, предприятий, учреждений, а так же представителя молодежного предпринимательства, удостоенных права быть занесенными на Доску почета, размещаются на Доске почета ежегодно не позднее 1 сентября.

3. Техническое, финансовое и информационное обеспечение Доски почета

3.1. Художественное оформление Доски почета осуществляет Управление архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3.2. Техническое содержание, эксплуатацию Доски почета, размещение фотографий и подготовку свидетельств о занесении на Доску почета (далее - Свидетельство) согласно форме (приложение) обеспечивает МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

3.3. Финансирование расходов на обновление Доски почета, изготовление Свидетельств и приобретение цветов осуществляется в соответствии с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными муниципальной программой городского округа «Город Южно-Сахалинска» и на основании решения Городской Думы города Южно-Сахалинска от 26.08.2015 №219/14-15-5 «О Порядке расходования средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинска» на организацию материально-технического и хозяйственного обеспечения общегородских праздничных массовых, памятных, торжественных мероприятий, имеющих важное общественное и социально-экономическое значение, проводимых администрацией города Южно-Сахалинска». Содержание Доски почета осуществляется на основании решения Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 30.01.2013 №748/44-13-4 «Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

3.4. МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» публикует в газете «Южно-Сахалинск сегодня» достижения организаций, предприятий, учреждений, трудовых биографий отдельных граждан, занесенных на Доску почета.

4. Заключительные положения

4.1. Организациям, предприятиям, учреждениям и гражданам, удостоенным права быть занесенными на Доску почета, на торжественной церемонии с приглашением представителей от администрации и Городской Думы города Южно-Сахалинска вручаются Свидетельства и букеты цветов.

4.2. Свидетельство о занесении на Доску почета подписывается мэром города Южно-Сахалинска.

4.3. Список организаций, предприятий, учреждений и граждан, занесенных на Доску почета, размещается на официальном сайте администрации города и публикуется в газете «Южно-Сахалинск сегодня».

4.4. Контроль за информационным наполнением официального сайта администрации города Южно-Сахалинска о занесении организаций, предприятий, учреждений и граждан на Доску почета возлагается на Организационный отдел.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на заседаниях Комиссии.

Начальник Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинска

Д.А.Полубояринов

Приложение
к Положению
о Доске почета городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ФОРМА
свидетельства
о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

герб города
Администрация города Южно-Сахалинска

Свидетельство
о занесении на Доску почета
городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Выдано _____
(полное наименование организации, предприятия, учреждения или
Ф.И.О. гражданина)

(основания)

Мэр города Южно-Сахалинска _____ (инициалы, фамилия)
(подпись)

г.Южно-Сахалинск
20__ год

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 22.06.2017 № 1665-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Комиссия) ее задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Комиссия является коллегиальным совещательным органом при администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», муниципальными правовыми актами по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, а так же настоящим Положением.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является рассмотрение, отбор и принятие решения о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Доска почета) кандидатов, предложенных организациями, предприятиями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы, иными объединениями, индивидуальными предпринимателями и отдельными гражданами, работающими и проживающими на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Задачи Комиссии:

- рассмотрение и оценка документов на представленных кандидатов для занесения на Доску почета;
- принятие решения о занесении представленных кандидатов на Доску почета;
- принятие решения об отказе в занесении представленных кандидатов на Доску почета.

2.3. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами вправе:

- запрашивать и получать от организаций, предприятий, учреждений независимо от их организационно-правовой формы информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;
- отказать претендентам в занесении на Доску почета в случае несоответствия претендента критериям отбора, установленным п.1.3. Положения о Доске почета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Состав, права и обязанности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии - мэр города Южно-Сахалинска.

3.3. В состав Комиссии входят председатель - мэр города Южно-Сахалинска, заместитель председателя - вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска, секретарь – специалист организационного отдела Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска и члены Комиссии - представители отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений аппарата администрации города, муниципальных учреждений, законодательных и представительных органов Сахалинской области и города Южно-Сахалинска, учреждений, организаций и предприятий независимо от их организационно-правовой формы.

3.4. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае не согласия по отдельным вопросам повестки заседания.

3.5. Члены Комиссии обязаны - лично присутствовать на заседании Комиссии, при наличии уважительных причин уведомить о своем отсутствии председателя.

4. Гласность и открытость работы Комиссии

4.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>.

4.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

4.3. Заявка на участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии подается не позднее 2 рабочих дней до дня заседания Комиссии в организационный отдел Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска (далее - Организационный отдел).

4.4. Секретарь Комиссии перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных и иных лиц. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

4.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

4.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в здание администрации, где планируется проведение заседания Комиссии, секретарь Комиссии обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

4.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на Организационный отдел.

5. Порядок организации деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении вопросов и принятии обоснованных решений.

5.2. Основной формой деятельности Комиссии является заседание Комиссии, которое проводится один раз в год и приурочено к празднованию Дня города Южно-Сахалинска.

5.3. Предложения о занесении на Доску почета вносятся руководителями отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений аппарата администрации города, муниципальных учреждений по итогам социально-экономической деятельности за предшествующий год, и организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы, расположенными на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в письменной форме в Организационный отдел - не позднее 1 мая.

Предложение принимается на бланке организации, подписанное руководителем и заверенное печатью организации.

5.4. В предложении указывается:

- фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии) кандидата или полное наименование предприятия, организации, учреждения;
- сведения об организациях, коллективах с описанием достижений, биографические сведения о гражданах с описанием трудовой деятельности, заслуг;
- основания для занесения на Доску почета;
- ссылка на документ, подтверждающий основания для занесения на Доску почета.

5.5. Оформленные в соответствии с настоящим Положением предложения на кандидата передаются Организационным отделом секретарю Комиссии не позднее 10 дней до заседания Комиссии.

5.6. Секретарь Комиссии:

- согласовывает дату заседания Комиссии с членами Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседаний Комиссии;
- готовит материалы, необходимые для работы Комиссии, и передает их членам Комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- направляет уведомление о результатах рассмотрения документов лицам, представившим предложения по кандидатурам для занесения на Доску почета в течение 7 дней после заседания Комиссии.

5.7. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины всех членов Комиссии.

5.9. На заседании Комиссии коллегиально обсуждается каждая из представленных кандидатур и проводится голосование. При голосовании учитывается

значимость кандидата в жизни городского округа «Город Южно-Сахалинск» и личное мнение членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов членов Комиссии, голос председательствующего является решающим.

5.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии.

5.11. Секретарь Комиссии на основании протокола подготавливает проект постановления администрации города о занесении на Доску почета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 3 дней со дня подписания протокола.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и решения Комиссии

6.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.2. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решение Комиссии, принятое в ходе выполнения настоящего Положения, в досудебном порядке путем обращения к председателю Комиссии.

6.3. Заинтересованное лицо вправе обратиться с обращением (жалобой) лично или письменно в установленном законом порядке.

6.4. Все поступившие жалобы рассматриваются в порядке, установленном законодательством, в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации такой жалобы. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, о чем уведомляется заинтересованное лицо.

6.5. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица, и решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе реализации настоящего Положения и повлекшие за собой жалобу.

6.6. По результатам рассмотрения жалобы заинтересованному лицу направляется мотивированный ответ.

6.7. Жалоба остается без ответа в случаях, предусмотренных действующим законодательством, о чем сообщается заинтересованному лицу.

6.8. Решение, принятое по итогам рассмотрения жалобы, может быть оспорено в суде в установленном законом порядке.

Начальник Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинск

Д.А.Полубояринов