**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17.06.2016г. г. Бодайбо №635-р

О Доске Почета муниципального образования

г. Бодайбо и района

Для формирования у жителей Бодайбинского района уважительного отношения к лицам, имеющим высокие профессиональные, общественные, спортивные достижения, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования города Бодайбо и района,

1. Утвердить Положение о Доске Почета муниципального образования г. Бодайбо и района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Положение в газете «Ленский Шахтер».

**МЭР Е.Ю. ЮМАШЕВ**

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования г. Бодайбо и района

от 17.06.2016г. №635-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о Доске Почета муниципального образования г. Бодайбо и района

I. Общие положения

1. Доска Почета муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - Доска Почета) учреждается в целях формирования у жителей Бодайбинского района уважительного отношения к лицам, имеющим высокие профессиональные, общественные, спортивные достижения.

2. Местом расположения Доски Почета является сквер, расположенный на набережной «Пристань» города Бодайбо.

3. На Доску Почета заносятся граждане, проживающие в Бодайбинском районе, достигшие значительных результатов в профессиональной деятельности, имеющие заслуги в области промышленности, связи, транспорта, науки, культуры, спорта, образования, здравоохранения, торговли, общественного питания, бытового обслуживания, а также граждане, внесшие значительный вклад в социально-экономическое развитие Бодайбинского района.

4. Инициаторами занесения граждан, указанных в [пункте 3](#P48) настоящего Положения, на Доску Почета выступают:

- руководители организаций, расположенных на территории муниципального образования г. Бодайбо и района;

- лица, входящие в состав комиссии по наградам при администрации г. Бодайбо и района (далее - Комиссия).

5. Доска Почета формируется один раз в год в период с 1 марта по 1 мая.

6. День открытия Доски Почета устанавливается решением Комиссии. Открытие Доски Почета проводится в торжественной обстановке в один из рабочих дней недели, предшествующей Дню города Бодайбо.

II. Порядок формирования материалов

7. Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района (далее - администрация) не позднее чем за 5 месяцев до открытия Доски Почета размещает в средствах массовой информации информацию о формировании Доски Почета.

8. Лица, указанные в [пункте 4](#P49) настоящего Положения, не позднее 30 апреля направляют в адрес мэра г. Бодайбо и района ходатайство о занесении кандидата на Доску Почета.

9. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие обоснованность занесения гражданина на Доску Почета.

10. Решение о согласовании или об отказе в согласовании кандидатуры для занесения на Доску Почета принимается Комиссией не позднее тридцати дней со дня поступления ходатайства и приложенных к нему документов.

11. Список граждан, подлежащих занесению на Доску Почета, утверждается распоряжением администрации г. Бодайбо и района на основании соответствующего решения Комиссии.

12. На Доске Почета размещаются фотопортреты лиц, в отношении которых принято решение о занесении на Доску Почета.

13. Решение о досрочном снятии лиц, занесенных на Доску Почета, принимается Комиссией в случае совершения лицом, занесенным на Доску Почета, неэтичного поступка или нарушения им требований действующего законодательства при наличии документов, подтверждающих указанные факты.

III. Порядок деятельности Комиссии

14. Комиссия является постоянно действующим органом при администрации.

15. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии. Председателем Комиссии является мэр г. Бодайбо и района.

16. Персональный состав Комиссии утверждается правовым актом администрации.

17. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в случае необходимости принятия решения о занесении (снятии) гражданина на Доску Почета, но не реже одного раза в год.

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

19. В ходе заседания Комиссии ведется протокол, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

20. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, ведет заседание Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии и дает им поручения, связанные с формированием Доски Почета;

- определяет место, время и повестку дня заседания Комиссии;

- выносит для рассмотрения на заседании Комиссии вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;

- подписывает от имени Комиссии документы.

21. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

22. Секретарь Комиссии:

- оказывает консультационную помощь лицам, обратившимся в администрацию г. Бодайбо и района, по вопросам занесения (снятия) граждан на Доску Почета;

- информирует всех членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми информационными материалами;

- осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- представляет протокол председателю Комиссии для ознакомления и подписания;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

23. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

24. По результатам рассмотрения ходатайств Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- о занесении гражданина на Доску Почета;

- об отказе в удовлетворении ходатайства о занесении гражданина на Доску Почета. О принятом решении направляется уведомление в письменной форме с разъяснением причин отклонения кандидатуры.

О занесении граждан на Доску Почета или снятии граждан с Доски Почета до истечения срока издается соответствующее распоряжение администрации.

Начальник отдела организационной работы

А.В. Кравец