**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САРЫБАЛЫКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.02.2020 № 5-па с.Сарыбалык

**Об утверждении Положения о Доске Почета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях общественного признания особых заслуг жителей поселения, трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, иных объединений, достигших высоких результатов в профессиональной и творческой деятельности, способствующих созданию благоприятной социально-экономической среды поселения, администрация Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
 1. Утвердить Положение о Доске Почета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (Приложение).

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Сарыбалыкского сельсовета», и разместить на официальном сайте администрации Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сарыбалыкского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области А.Н.Пинчуков

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ |

 к постановлению администрации

 Сарыбалыкского сельсовета

 Здвинского района Новосибирской области

 от 03.02.2020 № 5-па

**Положение о Доске почета Сарыбалыкского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

1. **Общие положения**

 1.1. На Доску почета Сарыбалыкского сельсовета, Здвинского района, Новосибирской области (далее-сельсовета)заносятся фотографии граждан, внесший большой вклад в социально-экономическое развитие сельсовета, культуру, защиту Отечества, укрепление народовластия, воспитание, просвещение, спорт, охрану здоровья, жизни, прав граждан, благотворительную и общественную деятельность.

 1.2.Занесение на Доску почета сельсовета осуществляется на два года.

 1.3.Занесение на Доску почета сельсовета осуществляется по 1 человеку от трудового коллектива и 10 человек пенсионеров.

 1.4.Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения в решении социально значимых задач, весомый вклад в различные сферы экономики, способствующий всестороннему развитию сельсовета, за плодотворную профессиональную деятельность.

 1.5.К занесению на Доску почета сельсовета представляются граждане, проработавшие на данном предприятии три и более лет, и имеющие государственные, муниципальные, ведомственные награды и поощрения за успехи в государственной, общественной трудовой и служебной деятельности.

 1.6.На Доску почета сельсовета помещаются цветные фотопортреты размером 20 x 30см с указанием фамилии, имени, отчества, должности и места работы гражданина.

 1.7.Гражданам, чьи фамилии занесены на Доску почета, вручается свидетельство установленного образца. Образец свидетельства о занесении на Доску почета сельсовета утверждается Главой Сарыбалыкского сельсовета.

1. **Структура и содержание Доски почета**

 **Сарыбалыкского сельсовета**

 Состоит из одного раздела – граждане, признанные победителями решением муниципальной комиссии по рассмотрению представителей о занесении на Доску почета Сарыбалыкского сельсовета.

1. **Порядок и сроки занесения на Доску почета**

 3.1.Решение о занесении на Доску почета сельсовета оформляется постановлением Главы Сарыбалыкского сельсовета по итогам работы за год на основании решения комиссии по рассмотрению представлений по занесению на Доску почета сельсовета (далее-комиссия). Состав комиссии утверждается постановлением Главы Сарыбалыкского сельсовета. В комиссию включаются депутаты Совета депутатов Сарыбалыкского сельсовета, представители администрации сельсовета, руководители предприятий, организаций, учреждений, общественных объединений.

 3.2.Представления по занесению вносятся не позднее апреля текущего года.

 3.3. Представления на граждан принимаются фирменном бланке и заверяются подписями руководителя и председателя профсоюзного комитета (совет трудового коллектива). К ним прикладывается краткая характеристика и копии документов о наградах и поощрениях.

 3.4.Координацию работ по подготовке материалов для занесения на Доску почета осуществляет специалист администрации Сарыбалыкского сельсовета.