

**Администрация**

**Муниципального образования Алапаевское**

**Постановление**

27 февраля 2015 г. № 188

г. Алапаевск

***Об утверждении Положения о комиссии по определению кандидатов для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское***

Во исполнение постановления Администрации муниципального образования Алапаевское от 19 февраля 2015 года № 151 «О создании комиссии по определению кандидатов для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское», в соответствии с Решением Думы муниципального образования Алапаевское от 29 мая 2009 года № 220 «Об утверждении Положения о стенде трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское», руководствуюсь Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Алапаевское,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
   1. Положение о комиссии по определению кандидатов для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское (Приложение № 1).
   2. Форму ходатайства о рассмотрении кандидатуры для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское (Приложение № 2).
2. Организационному отделу Администрации муниципального образования Алапаевское (А.А.Зорихина) опубликовать настоящее постановление в газете «Алапаевская искра» и разместить на официальном сайте муниципального образования Алапаевское.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования Алапаевское по социальным вопросам Н.К. Михайлову.

Глава Администрации

муниципального образования

Алапаевское К.И. Деев

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования Алапаевское

от 27 февраля 2015 года № 188

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ КАНДИДАТОВ ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ НА СТЕНД ТРУДОВОЙ СЛАВЫ «ИХ ТРУД ДОСТОИН ЧЕСТИ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии Администрации муниципального образования Алапаевское по определению кандидатов для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское (далее - Комиссия).
   2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом муниципального образования Алапаевское, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
   3. Комиссия формируется из числа представителей территориальных органов исполнительных органов государственной власти, представительного органа муниципального образования Алапаевское, функциональных (отраслевого) органов, структурных подразделений Администрации муниципального образования Алапаевское, государственных и муниципальных учреждений, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций для проведения отбора кандидатов, выдвинутых для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.
   4. При отборе документов кандидатов учитываются особые заслуги кандидатов, внесших значительный вклад в развитие экономики, образования, здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, общественной деятельности на территории муниципального образования Алапаевское.
2. **Компетенция Комиссии**

2.1. Задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение документов, представленных заместителями главы Администрации муниципального образования Алапаевское, руководителями территориальных, функциональных (отраслевого) органов, структурных подразделений Администрации муниципального образования Алапаевское, руководителями предприятий, организаций по кандидатам, выдвинутым для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

2.1.2. Определение кандидатов, чьи фотопортреты могут быть занесены на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

2.1.3. Подготовка предложений главе Администрации муниципального образования Алапаевское по кандидатам, чьи фотопортреты могут быть занесены на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

2.2. Комиссия вправе рассмотреть вопрос, входящий в ее компетенцию.

2.3. Для выполнения задач Комиссия имеет право:

2.3.1. Запрашивать у заместителей главы Администрации муниципального образования Алапаевское, руководителей Управлений, отделов, комитетов Администрации муниципального образования Алапаевское, руководителей предприятий, организаций информацию по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

2.3.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей предприятий, организаций и учреждений по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии.

2.4. При необходимости Комиссия вправе создавать рабочие экспертные группы, привлекать специалистов по отдельным направлениям экономики, образования, здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, общественной деятельности для более детального изучения документов кандидатов, выдвинутых для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

2.5. Комиссия оставляет за собой право корректировать количество выделяемых квот по кандидатам для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское во всех сферах деятельности на территории муниципального образования Алапаевское.

2.6. Срок рассмотрения Комиссией ходатайств с момента поступления 30 дней.

**3. Организация работы Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.3. Решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

3.5.1. Организует работу Комиссии, определяет место и время проведения заседания Комиссии.

3.5.2. Объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов Комиссии.

3.5.3. Председательствует на заседании Комиссии.

3.5.4. Определяет по согласованию с членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседании.

3.5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

3.6. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.7. Секретарь Комиссии:

3.7.1. Ведет регистрацию поступивших материалов на выдвижение кандидатов для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

3.7.2. Готовит материалы, необходимые для проведения заседания Комиссии.

3.7.3. Своевременно (не позднее, чем за три календарных дня до проведения заседания Комиссии) информирует членов Комиссии о дате и месте проведения заседания Комиссии.

3.7.4. Ведет протокол заседания и готовит решение Комиссии.

3.7.5. Обеспечивает сохранность дел Комиссии.

3.7.6. Доводит до заинтересованных лиц результаты рассмотрения.

3.8. Члены комиссии производят оценку кандидатур, чьи документы представлены на заседание Комиссии по следующим критериям:

3.8.1. Эффективная деятельность на благо муниципального образования Алапаевское и его жителей.

3.8.2. Признание достижений в профессиональной деятельности.

3.8.3. Прославление муниципального образования Алапаевское в сферах экономики, образования, здравоохранения, культуры и искусства, физической культуры и спорта, общественной деятельности.

**4. Порядок оформления решений Комиссии**

4.1. Решение Комиссии оформляется на основании протокола заседания Комиссии, которое подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем.

4.2. В решении Комиссии указываются фамилии, имена, отчества, должности и места работы, конкретные вклады или заслуги лиц, в отношении которых принято решение о занесении на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское.

4.3. Решение Комиссии направляется главе Администрации муниципального образования Алапаевское для издания постановления и его публикации в газете «Алапаевская искра».

4.4. Решение Комиссии доводится до заинтересованных лиц в пятнадцатидневный срок с момента принятия решения.

4.5. Все документы по проведению заседаний Комиссии формируются в дело и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется организационным отделом Администрации муниципального образования Алапаевское.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

Алапаевское

от 27 февраля 2015 года № 188

Главе Администрации

муниципального образования

Алапаевское

К.И. Дееву

**ХОДАТАЙСТВО**

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру для занесения на стенд трудовой славы «Их труд достоин чести» муниципального образования Алапаевское:

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Образование, что закончил (год окончания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Наличие государственных, ведомственных наград и званий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Характеристика, с указанием заслуг представленного для занесения на стенд трудовой славы, кандидата[[1]](#footnote-1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в том числе указать его достижения в профессиональной деятельности, деятельности на благо муниципального образования Алапаевское, прославлении муниципального образования)

Приложение: документы, подтверждающие наличие оснований[[2]](#footnote-2).

Руководитель организации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предприятия, учреждения и т.д. (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Заместитель главы Администрации

муниципального образования

Алапаевское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

1. характеристика на работника включает в себя информацию: об оперативности выполнения поручений, соблюдения деловой этики, проявления готовности к сотрудничеству, стремление к повышению профессионального уровня и др.); достижение высоких результатов в профессиональной деятельности; отсутствие нарушений трудовой дисциплины в течение года. [↑](#footnote-ref-1)
2. к ходатайству предоставляются: решения конкурсных комиссий по определению победителей конкурсов, копии дипломов, благодарственных писем, грамот, протоколов заседаний, решений профсоюзов [↑](#footnote-ref-2)