



АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 2025 г. № _____

п. Островское

О комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области

В соответствии с Решением Думы Островского муниципального округа Костромской области от 30.05.2025 года № 285 «Об утверждении Положений о Доске почета "Лучшие люди" и о Доске почета Островского муниципального округа Костромской области», администрация Островского муниципального округа Костромской области постановляет:

1. Создать и утвердить состав комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановления администрации Островского муниципального округа Костромской области:

3.1 От 10.03.2021 года № 150 " О комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску Почета"

3.2 От 11.04.2023 года № 227 "О внесении изменений в постановление администрации Островского муниципального района Костромской области от 10.03.2021 года № 150 "О комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску Почета".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Районные новости».

Глава Островского
муниципального округа

С.В. Охотников

Приложение № 1
к постановлению администрации
Островского муниципального округа
Костромской области
от _____ № _____

**Состав комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения
на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа
Костромской области**

Баранова Алексеевна	Ольга	Первый заместитель главы администрации Островского муниципального округа Костромской области, председатель комиссии
Смирнова Анатольевна	Анна	Заместитель главы администрации Островского муниципального округа Костромской области, заместитель председателя комиссии
Чирухина Николаевна	Людмила	Заведующий организационным отделом администрации Островского муниципального округа Костромской области, секретарь комиссии
Дурандина Николаевна	Светлана	Начальник Управления по работе с территориями округа администрации Островского муниципального округа Костромской области
Буднева Владимировна	Ольга	Управляющий делами администрации Островского муниципального округа Костромской области
Аристова Александровна	Галина	Председатель Островской районной организации Всероссийская общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда,

		вооруженных сил и правоохранительных органов Костромской области (по согласованию)	
	Диденко Александровна	Нина	Руководитель Общественного Совета при главе Островского муниципального района Костромской области (по согласованию).

**Положение о комиссии
по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета
"Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения о Доске почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области и определяет порядок деятельности комиссии по отбору и определению кандидатов для занесения на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области (далее - Комиссия).

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Комиссия - коллегиальный совещательный постоянно действующий орган, осуществляющий рассмотрение ходатайств и определения граждан и (или) коллективов рекомендуемых для занесения на доску почета.

2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом муниципального образования Островский муниципальный округ Костромской области, решениями Думы Островского муниципального округа Костромской области, постановлениями и распоряжениями администрации Островского муниципального округа Костромской области.

2.3. Комиссия формируется для рассмотрения представлений и ходатайств, коллективов, предприятий, учреждений всех форм собственности, общественных объединений, либо органов местного самоуправления зарегистрированных на территории Островский муниципальный округ Костромской области о занесении на Доску почета "Лучшие люди" Островского муниципального округа Костромской области (далее - Доска Почета "Лучшие люди").

2.4. Целью деятельности Комиссии является обеспечение и организация объективного подхода к рассмотрению ходатайств, коллективов, предприятий, учреждений всех форм собственности, общественных объединений, либо органов местного самоуправления зарегистрированных на территории Островский муниципальный округ Костромской области о занесении на Доску почета "Лучшие люди".

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Порядок формирования и деятельности Комиссии определяются Положением о Комиссии, утверждаемым постановлением администрации Островского муниципального округа Костромской области.

3.2. Комиссия формируется в составе не менее 7 человек.

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Островского муниципального округа Костромской области.

4. ПРЕДМЕТЫ ВЕДЕНИЯ, ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Регистрация ходатайств, коллективов, предприятий, учреждений всех форм собственности, общественных объединений, либо органов местного самоуправления организаций, зарегистрированных на территории Островского муниципального округа Костромской области, о занесении на Доску почета "Лучшие люди" ведется секретарем Комиссии.

К ходатайству о занесении на Доску почета "Лучшие люди" прилагаются:

1) выписка из протокола общего собрания коллектива организации либо решение органа управления организации о выдвижении гражданина, заверенные уполномоченным лицом и печатью организации;

2) согласие гражданина о выдвижении его кандидатуры для занесения на Доску почета;

3) согласие гражданина на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных", по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями, установленными статьей 10.1 Федерального закона "О персональных данных", по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

5) отзыв-характеристика производственной и иной трудовой или общественной деятельности;

6) фотопортрет кандидата в электронном виде формата jpg;

7) иные документы, по усмотрению Заявителя, подтверждающие выдающиеся заслуги кандидата.

4.1.1. Отзыв-характеристика кандидата должна содержать:

- достоверные сведения о профессиональной, служебной и общественной деятельности, выдающихся заслугах кандидата;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата;

- дату, месяц, год рождения;

- последнее место работы (службы), должность;

- ученую степень, ученое звание (при наличии);

- служебный и домашний адреса (с указанием почтовых индексов) и телефоны.

4.1.2. Фотопортрет в электронном виде формата jpg должен быть цветным с указанием под ним фамилии, имени, отчества, должности и места работы (службы)

кандидата и (или) наименования коллектива.

4.1.3. К иным документам, подтверждающим выдающиеся заслуги кандидата, могут относиться копии наградных документов, полученных за заслуги, копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность и прочее.

4.1.4. Все представленные материалы должны быть подписаны Заявителем.

Ходатайства о занесении на Доску почета "Лучшие люди" представляются в администрацию Островского муниципального округа Костромской области до 15 июля текущего года.

Рассмотрение ходатайств о занесении на Доску почета "Лучшие люди" осуществляется комиссией не позднее 01 августа текущего года.

Общее количество граждан, одновременно занесенных на Доску почета "Лучшие люди", не может превышать 10 человек.

4.2. По итогам рассмотрения поступивших ходатайств комиссия принимает решение о занесении граждан и (или) коллективом на Доску почета "Лучшие люди" Решение оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем.

4.3. Комиссия не принимает к рассмотрению или возвращает для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.4. Комиссией может быть принято решение о досрочном снятии фотографии гражданина с Доски почета "Лучшие люди" в следующих случаях:

1) выявления в ходатайстве о занесении фотографии гражданина и (или) коллектива на Доску почета "Лучшие люди" недостоверных сведений;

2) вступивший в законную силу приговор суда о привлечении гражданина к уголовной ответственности.

4.5. Решение о досрочном (до истечения срока, установленного пунктом 3 статьи 5 настоящего Положения) снятии фотографии гражданина и (или) коллектива с Доски почета "Лучшие люди" принимается комиссией в порядке, аналогичном порядку для принятия решения о помещении фотографии на Доску почета "Лучшие люди".

5. ФОРМА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

5.1. Основной формой деятельности комиссии является заседание, обеспечивающее коллегиальное обсуждение вопросов в пределах ее компетенции.

5.2. Заседания Комиссии проводятся председателем, а в период его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 от установленного состава Комиссии.

5.4. Члены Комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия по отдельным вопросам повестки заседания.

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

5.6. Секретарь Комиссии:

- формирует список кандидатов для занесения на Доску Почета "Лучшие люди" (далее - список) на основании поступивших ходатайств и направляет на рассмотрение Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания;

- готовит материалы, необходимые для работы Комиссии, и передает их членам Комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- в течении 3-х рабочих дней представляет протокол председателю Комиссии для ознакомления и подписания, а в случае отсутствия заместителем председателя Комиссии;

- ведет делопроизводство Комиссии, хранение и использование её документов;

- в течении 3-х рабочих дней со дня принятия Комиссии решения о занесении гражданина и (или) коллектива на Доску Почета "Лучшие люди" направляет в организационный отдел администрации Островского муниципального округа для изготовления фотографий граждан или коллективов занесенных на Доску Почета "Лучшие люди", а так же свидетельств о занесении на Доску Почета "Лучшие люди".