



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2013 № 1817

Об утверждении Положения об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области

В целях предварительного обсуждения и выработки предложений по занесению на Информационный стенд городского округа Похвистнево Самарской области информации о муниципальном образовании, предприятиях и учреждениях, общественных организациях, трудовых коллективах, и отдельных гражданах, руководствуясь ст.23 Устава городского округа, Администрации городского округа Похвистнево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Информационном стенде городского округа Похвистнево Самарской области (Приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по оформлению Информационного стенда городского округа Похвистнево Самарской области (Приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Похвистневский вестник» и разместить на сайте Администрации городского округа Похвистнево.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа, руководителя Аппарата Администрации Тарасову М.А.

Глава городского округа

В.М. Филипенко

М.А. Тарасова 2 26 74
С.Ю. Волгина 2 11 74
Е.О. Прокофьева 2 58 43

ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационном стенде городского округа
Похвистнево Самарской области

1. Общие положения

1.1. Информационный стенд городского округа Похвистнево Самарской области (далее – Информационный стенд) выступает как одна из форм предоставления информации широкому кругу граждан, поощрения передового опыта работы предприятий, учреждений, общественных организаций, трудовых коллективов и отдельных граждан за вклад в социально-экономическое развитие муниципального образования, научно- исследовательскую, военно – патриотическую, общественно-политическую деятельность, развитие культуры и искусства, спортивные успехи, проявленный героизм, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в различных сферах жизни и деятельности.

Размещение информации на Информационном стенде служит популяризацией заслуг предприятий, учреждений, общественных организаций, трудовых коллективов, конкретных лиц, элементом системы морального стимулирования с целью мотиваций граждан к высоким достижениям в профессиональной деятельности и общественной работе, повышению результативности своего труда, несет большую просветительскую нагрузку.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Информационный стенд информации о муниципальном образовании, предприятиях и учреждениях, общественных организациях, трудовых коллективах, и отдельных гражданах.

1.3. Информационный стенд - это стенд с размещенными на нем фотопортретами граждан, признанных по итогам их служебной, профессиональной или общественной деятельности наиболее достойными поощрения, фотографий трудовых коллективов, наград предприятий и учреждений, исторической информации, официальной символики муниципального образования.

Информационный стенд установлен на городской площади в месте, доступном для обозрения.

2. Структура Информационного стенда

2.1. Раздел «Центральный»

В данном разделе размещается Герб и план городского округа Похвистнево

2.2. Раздел «Наша гордость»

Данный раздел содержит в себе информацию:

- о лучших работниках предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Похвистнево. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, Аппарат Администрации, УСР, ГУ ГКХ;

- о предприятиях и учреждениях, расположенных на территории городского округа Похвистнево, достигших наилучших результатов. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, Аппарат Администрации, УСР, ГУ ГКХ;

Информация заносится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.3. Раздел «Достижения»

Данный раздел содержит в себе информацию:

- о достигнутых успехах трудовых коллективов городского округа, малого и среднего бизнеса. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, Управление по экономике и финансам Администрации, УСР, ГУ ГКХ;

- поздравление с полученными наградами и достижениями. Ответственные - руководители предприятий и учреждений, Аппарат Администрации, УСР, ГУ ГКХ;

2.4. Раздел «Информация»

В данном разделе размещается следующая информация:

- историческая справка. Ответственные - Краеведческий музей, Аппарат Администрации;

- о юбилейных событиях (обновляется 1 раз в квартал). Ответственные - Краеведческий музей, Аппарат Администрации;

- итоги развития городского округа Похвистнево, включающие в себя: текущие итоги работы предприятий и учреждений; оценка эффективности деятельности органом местного самоуправления городского округа Похвистнево в разрезе городских округов Самарской области (обновляется 1 раз в год, IV квартал); итоги развития городского округа в разрезе городских округов Самарской области по 8 показателям эффективности муниципальных образований (обновляется 1 раз в квартал). Ответственные – Управление по экономике и финансам Администрации.

3. Порядок занесения на Информационный стенд

3.1. К занесению на Информационный стенд представляются работники организаций, проработавшие не менее 5 лет в организациях на территории городского округа, ранее поощренные организациями, органами государственной власти или органами местного самоуправления, не имеющие на момент представления дисциплинарных взысканий и внесшие значительный вклад в развитие промышленности, архитектуры, строительства, связи, образования, здравоохранения, потребительского рынка, культуры, искусства, социальной политики, правоохранительных органов, средств массовой информации, ЖКХ и т.д.

3.2. Без ограничения по стажу работы в случаях:

3.2.1. Выдающихся достижений в научной, трудовой, общественной, культурной, политической, благотворительной или иной деятельности;

3.2.2. Проявленного мужества, самоотверженности при защите Родины и граждан города;

3.3. С предложением о занесении на Информационный стенд одного кандидата ежегодно могут обращаться руководители органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений независимо от форм собственности, руководители общественных организаций, предприятий малого и среднего бизнеса (далее - Заявитель).

Предложение по решению вопроса о занесении на Информационный стенд Заявитель направляет в Администрацию городского округа с приложением следующих материалов: ходатайство, письменное согласие кандидата на представление его кандидатуры к занесению на Доску почета, биография кандидата, отзыв-характеристика о высоких результатах профессиональной, служебной, общественной деятельности кандидата, выписка из протокола общего собрания работников (членов организации) о выдвижении кандидата, фотопортрет кандидата.

3.3.1. В ходатайстве указывается:

- точное наименование Заявителя (с указанием ведомственной принадлежности и почтового адреса);

- фамилия, имя, отчество, должность и место работы кандидата;

- четкая формулировка основания предложения о занесении кандидата на Информационный стенд;

- при выдвижении коллегиальным органом - число членов коллегиального органа, число принявших участие в голосовании, результаты голосования.

3.3.2. Биография кандидата должна содержать:

- фамилию, имя, отчество кандидата (в соответствии с паспортом);
- дату, месяц, год рождения;
- последнее место работы, должность;
- ученую степень, ученое звание;
- служебный и домашний адреса (с указанием почтовых индексов) и телефоны.

3.3.3. Отзыв - характеристика должна содержать достоверные сведения о профессиональной, служебной и общественной деятельности, выдающихся заслугах кандидата.

3.3.4. Фотопортрет должен быть цветным и иметь размеры 420x300 мм с указанием под ним фамилии, имени, отчества, должности и места работы кандидата.

3.3.5. Все представленные материалы должны быть подписаны Заявителем.

3.3.6. Для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров организации представляются справки налоговых органов, государственных внебюджетных фондов, органов государственной статистики, содержащие сведения об отсутствии задолженности по заработной плате; о наличии и размере просроченной задолженности по налогам, платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей.

3.4. Все материалы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, должны быть представлены в Администрацию городского округа не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Должностные лица, подписавшие ходатайство от имени организаций, несут ответственность за достоверность сведений, подтверждающих право на представление к занесению на Информационный стенд.

3.5. Аппарат Администрации городского округа осуществляет полную и всестороннюю проверку документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и вносит предложения для занесения на Информационный стенд в Комиссию по оформлению Информационного стенда городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации городского округа Похвистнево.

3.6. Занесение на Информационный стенд происходит один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца, следующим за отчетным кварталом.

4. Порядок оформления Информационного стенда

4.1. Все поступившие материалы для занесения на Информационный стенд рассматриваются на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения материалов Комиссия согласовывает либо отклоняет их.

Основаниями для отклонения ходатайства о занесении на Информационный стенд служит предоставление документов с нарушением требований, установленных настоящим Положением.

Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, по каждой кандидатуре в отдельности. Рассмотрение вопроса может осуществляться в отсутствие кандидата к занесению на Информационный стенд.

4.2. Решение о занесении представленных кандидатов на Доску почета и кандидатуры для занесения на Информационный стенд оформляется постановлением Администрации городского округа.

4.3. Принятое решение о занесении на Информационный стенд подлежит размещению в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации городского округа Похвистнево.

4.4. На основании постановления Администрации городского округа на Информационный стенд помещаются цветные фотопортреты размером 420x300 мм (формат А3) с указанием под ними фамилии, имени, отчества, должности (или звания), наименования организации, а также краткой информации о заслугах.

4.5. Гражданам, чьи фотопортреты помещены на Информационный стенд, в торжественной обстановке вручается специальное свидетельство о занесении их на Информационный стенд (Приложение к Положению).

4.6. Оформление специального свидетельства, учет и регистрацию ходатайств о занесении граждан на Информационный стенд и материалов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, осуществляет Аппарат Администрации городского округа.

4.7. Ответственным за оформление Информационного стенда является пресс-секретарь Главы городского округа.

5. Порядок досрочного снятия фотографии с Информационного стенда

5.1. Вопрос о досрочном снятии фотографии награжденного и информации о нем рассматривается:

- в случае привлечения лица к уголовной ответственности по вступившему в силу приговору суда;

- в случае совершения лицом действий, порочащих честь и достоинство гражданина;

- в иных случаях по ходатайству коллективов.

5.2. Вопрос о снятии фотографии и информационных материалов с

Информационного стенда обсуждается на заседании Комиссии. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании, по каждой кандидатуре и информационному материалу в отдельности.

**Состав комиссии
по оформлению Информационного стенда городского округа
Похвистнево Самарской области**

Председатель Комиссии:

Филипенко В.М. - Глава городского округа Похвистнево

Заместитель председателя Комиссии:

Тарасова М.А. - заместитель Главы городского округа, руководитель
Аппарата Администрации

Секретарь Комиссии:

Волгина С.Ю. - пресс-секретарь Главы городского округа Похвистнево

Члены Комиссии:

Шулайкин А.С. - председатель Думы городского округа Похвистнево (по
согласованию);

Савелов М.С. - председатель Общественной палаты городского округа
Похвистнево (по согласованию);

Гладышева Г.П. - член Союза журналистов (по согласованию);

Лапшина Т.В. - генеральный директор ОАО «Информационно-
издательский центр» (по согласованию);

Потапова Т.П. - заместитель руководителя МБУК «Дом ремесел»;

Волкова А.Н. - председатель ГОО «Совет ветеранов войны, труда,
вооруженных сил и правоохранительных органов
городского округа Похвистнево» (по согласованию).

Приложение
к Положению об Информационном стенде
городского округа Похвистнево
Самарской области

Образец Свидетельства о занесении фотопортрета
на Информационный стенд
городского округа Похвистнево Самарской области

Городской округ Похвистнево Самарской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ _____ от _____

**о занесении на Информационный стенд
городского округа Похвистнево Самарской области**

Выдано _____
(полное наименование организации)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(заслуги)

Глава городского округа

М.П.

В.М. Филипенко