

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
20 червня 2012 р.
№ 541

ПОЛОЖЕННЯ про міську Дошку пошани

І. Загальні положення

1.1. Положення про міську Дошку пошани визначає порядок висування і затвердження кандидатур на міську Дошку пошани.

1.2. Занесення на міську Дошку пошани є почесним засобом відзначення та заохочення кращих працівників та трудових колективів підприємств, установ і організацій міста усіх форм власності, які своєю працею внесли вагомий внесок в економічний, соціальний та культурний розвиток міста.

1.3. На міську Дошку пошани заносяться:
громадяни, які своєю сумлінною працею досягли вагомих результатів у відповідних галузях та сферах господарств міста, ведуть активну громадську діяльність, користуються загальною повагою і авторитетом серед жителів міста;
колективи підприємств, закладів, організацій міста за значні внески у справу соціально - економічного і культурного розвитку міста, збереження національно-культурної спадщини, розвиток фізичної культури та спорту, активну участь у вихованні підростаючого покоління тощо.

1.4. Міська Дошка пошани розміщується по вул. Дворцовій (перехрестя вулиць Дворцової і Калініна).

1.5. Для занесення на міську Дошку пошани визначаються номінації:
серед громадян:

- кращий працівник промисловості (2 одиниці);
- кращий підприємець;
- кращий роботодавець;
- кращий працівник житлово-комунальної галузі;
- кращий працівник будівельної галузі;
- кращий працівник сфери пасажирських перевезень;
- кращий медичний працівник;
- кращий вчитель;
- кращий працівник соціальної сфери;
- кращий працівник закладу позашкільної роботи;
- кращий голова органу самоорганізації населення;
- кращий спортсмен;
- кращий тренер;
- кращий діяч мистецтв;

юний талант року;
кращий студент;
взірець особистої мужності;

серед колективів:

кращий трудовий колектив виробничої сфери (2 одиниці);
кращий колектив сфери торгівлі та побутового обслуговування населення;
краще підприємство сфери пасажирських перевезень;
кращий загальноосвітній навчальний заклад;
кращий дошкільний навчальний заклад;
кращий медичний колектив;
кращий колектив закладу культури;
кращий спортивний колектив.

1.6. На Дошці пошани розміщуються фотографії єдиного зразка, зазначається номінація, прізвище, ім'я та по батькові, посада або професія, назва підприємства (установи, закладу) або назва колективу.

1.7. Підставою для занесення на міську Дошку пошани є рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради про занесення на міську Дошку пошани.

1.8. Щорічне відкриття міської Дошки пошани здійснюється міським головою або, за його дорученням, іншими відповідальними працівниками в урочистій обстановці під час святкування Дня міста Кіровограда.

II. Порядок висування претендентів на міську Дошку пошани

2.1. Організаційний відділ Кіровоградської міської ради раз на рік через засоби масової інформації звертається до трудових колективів підприємств усіх форм власності, закладів, організацій, профспілкових та громадських організацій, виконавчих органів місцевих рад (далі – суб'єкти висування) з інформацією про терміни і порядок висування претендентів на міську Дошку пошани.

2.2. Висування претендентів для занесення на міську Дошку пошани здійснюється гласно з ініціативи суб'єктів висування.

2.3. Клопотання суб'єктів висування про занесення на міську Дошку пошани за підписами керівника і голови профспілкового комітету підприємства, закладу, організації подаються на ім'я міського голови за адресою: м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41, кімн. 103, а по номінаціях “Кращий працівник соціальної сфери”, “Кращий голова органу самоорганізації населення” – на ім'я голови районної у м. Кіровограді ради за адресами розташування виконавчих комітетів Кіровської та Ленінської районних у м. Кіровограді рад у терміни, визначені в оголошенні в засобах масової інформації.

До клопотання додаються:

для підприємств, закладів, установ - відомості про конкретні вагомні внески у справу соціально-економічного і культурного розвитку міста, збереження національно-культурної спадщини, розвиток фізичної культури та спорту, активну участь у вихованні підростаючого покоління тощо за минулий рік та I півріччя поточного року;

для працівника – характеристика, підписана керівником і головою профспілкового комітету, в якій зазначаються особисті біографічні дані, а також відзначається особистий внесок працівника у соціально-економічний розвиток міста за минулий рік та I півріччя поточного року, висвітлюється його громадська робота, а також копія паспорта (1 сторінка і сторінка з фото), копія трудової книжки (1 сторінка і сторінка із записом про останнє місце призначення) відповідно завірені.

Одночасно від одного суб'єкта висування для занесення на міську Дошку пошани може бути представлено не більше одного претендента.

Особи, що раніше були занесені на міську Дошку пошани, можуть висуватися повторно не раніше, як через два роки після попереднього занесення.

Не вважаються обґрунтованими клопотання про занесення на міську Дошку пошани осіб та колективів, які не мають конкретних і вагомих заслуг.

Документи, подані з порушенням терміну та інших вимог цього Положення, не розглядаються.

2.4. Клопотання суб'єктів висування по номінаціях розглядають:

управління економіки – “Кращий працівник промисловості”, “Кращий підприємець”, “Кращий роботодавець”, “Кращий трудовий колектив виробничої сфери”;

Головне управління житлово-комунального господарства – “Кращий працівник житлово-комунальної галузі”;

управління капітального будівництва – “Кращий працівник будівельної галузі”;

управління розвитку транспорту та зв'язку – “Краще підприємство сфери пасажирських перевезень”, “Кращий працівник сфери пасажирських перевезень”;

управління по сприянню розвитку торгівлі та побутового обслуговування населення – “Кращий колектив сфери торгівлі та побутового обслуговування населення”;

управління охорони здоров'я – “Кращий медичний колектив”, “Кращий медичний працівник”;

управління освіти – “Кращий загальноосвітній навчальний заклад”, “Кращий дошкільний навчальний заклад”, “Кращий вчитель”;

управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення – “Взірець особистої мужності”;

відділ культури і туризму – “Кращий діяч мистецтв”, “Юний таланти року”, “Кращий колектив закладу культури”;

відділ фізичної культури та спорту – “Кращий спортсмен”, “Кращий тренер”, “Кращий спортивний колектив”;

відділ сім'ї та молоді – “Кращий студент”;
відділ сім'ї та молоді і управління освіти (спільно) – “Кращий працівник закладу позашкільної роботи”;
спільна комісія виконавчих комітетів Ленінської та Кіровоцької районних у м. Кіровограді рад – “Кращий голова органу самоорганізації населення”,
“Кращий працівник соціальної сфери”.

2.5. З метою об'єктивного розгляду клопотань суб'єктів висування виконавчий орган міської ради та спільна комісія виконавчих комітетів Ленінської та Кіровоцької районних у м. Кіровограді рад визначає порядок і критерії відбору кандидатів, передбачає щорічну ротацію претендентів на занесення на міську Дошку пошани, надає перевагу рядовим працівникам перед адміністративно-управлінським персоналом тощо. За умови однакових показників перевага надається особі (підприємству, колективу), що внесла найбільш вагомий внесок у розвиток інфраструктури міста.

Після визначення однієї кандидатури по кожній номінації, а по номінаціях “Кращий працівник промисловості”, “Кращий трудовий колектив виробничої сфери” – 2-х кандидатур керівник виконавчого органу міської ради за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків, голова спільної комісії виконавчих комітетів Ленінської та Кіровоцької районних у м. Кіровограді рад готує обгрунтоване подання на ім'я міського голови.

III. Організаційне забезпечення

3.1. Проект рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради про занесення на міську Дошку пошани на підставі подань керівників виконавчих органів міської ради та голови спільної комісії виконавчих комітетів Ленінської та Кіровоцької районних у м. Кіровограді рад готує і виносить на розгляд організаційний відділ Кіровоградської міської ради.

3.2. Організаційне забезпечення виготовлення фотоматеріалів та оформлення Дошки пошани здійснює організаційний відділ Кіровоградської міської ради.

3.3. Фінансування видатків, пов'язаних з оформленням Дошки пошани, здійснюється за рахунок коштів, передбачених Програмою фінансового забезпечення відзначення визначних подій та нагородження відзнаками Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету в м.Кіровограді на поточний рік.

3.4. Відділ по роботі із засобами масової інформації Кіровоградської міської ради забезпечує широке висвітлення в інформаційному віснику Кіровоградської міської ради “Вечірня газета” професійних досягнень кращих трудових, творчих та спортивних колективів, працівників міста, удостоєних занесення на міську Дошку пошани.

Начальник організаційного відділу

О.Разуменко