



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

от 20.05.2026

№ 18

г. Вытегра

О Доске почета Вытегорского муниципального округа

В целях поощрения лучших работников в сфере производства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры и искусства, спорта и молодежной политики, в деле укрепления законности, правопорядка и общественной безопасности, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Учредить Доску Почета Вытегорского муниципального округа (далее – Доска Почета).

2. Утвердить Положение о Доске Почета согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Создать комиссию по рассмотрению ходатайств для занесения фотопортретов граждан на Доску почета.

4. Утвердить состав комиссии по рассмотрению ходатайств для занесения фотопортретов граждан на Доску почета согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 24 мая 2024 года № 50 «О Доске почета Вытегорского муниципального района».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после даты его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Вытегорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Временно исполняющий полномочия
Главы Вытегорского
муниципального округа**

Ю.Н. Жаворонков



УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Главы округа
от 20.05.2026 № 18
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ о Доске Почета Вытегорского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия ведения Доски Почета Вытегорского муниципального округа (далее – Доска Почета), а также порядок работы комиссии по рассмотрению ходатайств для занесения фотопортретов граждан на Доску Почета (далее – Комиссия).

1.2. Занесение фотопортретов граждан на Доску Почета осуществляется исходя из общей численности 20 человек к 12 июня – Дню России сроком на 2 года.

1.3. Доска Почета представляет собой стенд с размещенными на нем фотопортретами лучших работников, проживающих на территории Вытегорского муниципального округа (далее – округ), в сфере производства, сельского хозяйства, жилищно-коммунального хозяйства, образования, здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры и искусства, спорта и молодежной политики, в деле укрепления законности, правопорядка и общественной безопасности, индивидуальной предпринимательской деятельности.

2. Условия ведения Доски Почета

2.1. Занесение на Доску Почета фотопортретов лучших работников округа производится за эффективное исполнение должностных обязанностей, достижение высоких результатов в профессиональной служебной деятельности на благо округа за предшествующий дате обращения с ходатайством период продолжительностью не менее 3 лет.

2.2. Решение о занесении фотопортретов лучших работников на Доску Почета принимается Главой округа в соответствии с рекомендациями Комиссии на основании представленных документов.

2.3. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление делами Администрации округа.

2.4. Для занесения фотопортрета гражданина на Доску Почета в Администрацию округа представляется ходатайство по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. К ходатайству о занесении фотопортрета кандидата на Доску Почета (далее – кандидат) прилагаются:

- выписка из протокола собрания (конференции) трудового коллектива или заседания профсоюзного комитета организации, в которой работает

кандидат, с ходатайством о выдвижении кандидата для занесения его фотопортрета на Доску Почета;

- согласие на обработку персональных данных кандидата;
- характеристика, отражающая заслуги кандидата перед округом и результаты служебной деятельности.

Характеристика, предусмотренная настоящим пунктом, также должна содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, дату и место рождения;

- наличие образования;

- продолжительность работы в данной организации либо в данной отрасли в целом;

- достижение значимых результатов в служебной деятельности, о своевременном и качественном исполнении обязанностей;

- наличие наград и поощрений;

- наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

2.6. В отношении руководителей организаций, структурных подразделений Администрации округа и органов местного самоуправления округа, лиц, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность, ходатайства представляются в Комиссию после согласования с заместителями Главы округа, курирующими соответствующие структурные подразделения Администрации округа, отрасли экономики или социальной сферы, предприятия и учреждения, индивидуальную предпринимательскую деятельность. Такое ходатайство подписывается лицом, председательствовавшим на собрании (конференции), на котором решался вопрос о выдвижении кандидата для занесения его фотопортрета на Доску Почета.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Положения, должны быть представлены в Комиссию не позднее 24 мая текущего года.

2.8. Неполное представление документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Положения, отсутствие обоснований в ходатайстве о занесении фотопортрета кандидата на Доску Почета являются основанием для оставления ходатайства без рассмотрения.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря и иных членов Комиссии, в том числе принимающих участие в ее деятельности на общественных началах.

3.2. Председателем Комиссии является Глава округа, в случае его отсутствия обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.4. Комиссия рассматривает представленные документы и определяет кандидатуры для занесения на Доску Почета.

3.5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии, а в

случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии, председательствующего на заседании Комиссии, является решающим.

3.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

4. Порядок ведения Доски Почета

4.1. Управление делами Администрации округа в течение 7 рабочих дней после даты принятия Комиссией решения об отборе кандидатов направляет рекомендации по кандидатурам для занесения на Доску Почета Главе округа.

4.2. Управление делами Администрации округа обеспечивает занесение на Доску Почета сведений о лучших работниках округа в течение 15 рабочих дней со дня принятия Главой округа решения.

4.3. Учет занесенных на Доску Почета фотопортретов граждан осуществляет управление делами Администрации округа.

4.4. Доска почета располагается в холле первого этажа здания Администрации округа.

ХОДАТАЙСТВО
о занесении фотопортрета гражданина на Доску почета
Вытегорского муниципального округа

1. Фамилия _____

Имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(республика, область, район, город, поселок, село, деревня)

6. Образование _____
(наименование образовательной организации, год получения образования)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какими государственными наградами награжден(а) и даты награждения _____

9. Какими ведомственными наградами награжден(а) и даты награждения _____

10. Домашний адрес _____
(индекс, область, город, район, поселок, село, улица, дом, квартира)

11. Телефон _____
(служебный, домашний, сотовый)

12. Общий стаж работы _____
Стаж работы в отрасли _____ Стаж работы в данном коллективе _____

13. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу):

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Место нахождения предприятия, учреждения, организации
поступления	увольнения		
1	2	3	4

14. Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество)
представлена _____
(решением органа управления или коллективом предприятий, организаций,
учреждений и общественных объединений)

(дата, номер протокола, решения)

Руководитель (предприятия,
учреждения, организации) _____
(подпись) _____ (фамилия, инициалы)
М.П. _____
(дата представления)

СОГЛАСОВАНО

(подпись) _____ (фамилия, инициалы, курирующего сферу деятельности организации)



УТВЕРЖДЁН
постановлением
Главы округа
от 20.05.2026 № 18
(приложение 2)

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению ходатайств для занесения фотопортретов
граждан на Доску почета Вытегорского муниципального округа

Жаворонков Ю.Н., временно исполняющий полномочия Главы
Вытегорского муниципального округа, председатель комиссии по
рассмотрению ходатайств для занесения фотопортретов граждан на Доску
почета Вытегорского муниципального округа (далее – комиссия);

Перцев И.В., заместитель Главы Вытегорского муниципального
округа, заместитель председателя комиссии;

Зяблова Л.Г., начальник отдела делопроизводства управления делами
Администрации Вытегорского муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гавриленко С.В., заместитель Главы Вытегорского муниципального
округа, начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства,
транспорта и строительства Администрации Вытегорского муниципального
округа;

Зелинская Н.В., заместитель Главы Вытегорского муниципального
округа, начальник Финансового управления Администрации Вытегорского
муниципального округа;

Юрышева О.В., начальник управления культуры и молодежной
политики Администрации Вытегорского муниципального округа;

Ломкова Н.А., начальник управления социально-экономического
развития Администрации Вытегорского муниципального округа;

Грачева О.Г., начальник управления образования Администрации
района Вытегорского муниципального округа;

Дмитриева Н.В., председатель Вытегорского районного отделения
Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны,
труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)

