



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» марта 2026г.

с. Красное

№ 43

Об утверждении Положения о Доске Почета Красненского муниципального округа

В целях повышения эффективности соревнования между коллективами организаций, учреждений и предприятий различных форм собственности, тружениками и передовиками производственной и социальной сфер, общественного признания их достижений и заслуг в социально-экономическом развитии округа, популяризации передового опыта, Администрация Красненского муниципального округа **постановляет**:

1. Утвердить Положение о Доске Почета Красненского муниципального округа (приложение).

2. Рекомендовать руководителям организаций, учреждений и предприятий всех форм собственности, профсоюзных организаций использовать Доску Почета Красненского муниципального округа для морального поощрения и пропаганды опыта работы лучших коллективов и тружеников, наиболее добросовестно исполняющих свои должностные обязанности.

3. Управлению финансов и бюджетной политики Администрации Красненского муниципального округа (Фомина И.Н.) при формировании бюджета Красненского муниципального округа ежегодно предусматривать расходы на содержание и обслуживание Доски Почета и поощрение лучших работников производственной, социальной и культурной сфер округа.

4. Отделу организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата Администрации Красненского муниципального округа (Воржева Г.Б.):

- обеспечить сбор конкурсных материалов кандидатов для занесения на Доску Почета ежегодно до 10 марта;

- обеспечить подготовку проекта распоряжения Администрации Красненского муниципального округа о комиссии по определению лучших предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей и работников производственной, социальной и культурной сфер округа для занесения на доску Почета ежегодно до 10 марта;

- обеспечить приобретение (изготовление) свидетельств о занесении на Доску Почета ежегодно к 1 мая.

5.МКУ «Административно-хозяйственный центр» (Головин В.В.):

-обеспечить размещение фотографий на Доске Почета ежегодно к 1 мая.

6.Отделу информатизации аппарата Администрации Красненского муниципального округа:

- обеспечить опубликование данного постановления в информационной газете «Заря» и в сети Интернет на официальном сайте Администрации Красненского муниципального округа: <https://kraadm.gosuslugi.ru/>.

7.Отделу культуры, молодежной политики спорта Администрации Красненского муниципального округа (Веретенникова В.И.) организовать фотографирование кандидатов для занесения на Доску Почета.

8.Организацию мероприятий по проведению торжественного вручения свидетельств о занесении на Доску Почета возложить на отдел организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата Администрации Красненского муниципального округа (Воржева Г.Б.)

9.Отделу культуры, молодежной политики и спорта Администрации Красненского муниципального округа (Веретенникова В.И.) организовать концертное сопровождение торжественного вручения свидетельств о занесении на Доску Почета.

10.Рекомендовать заместителю главного редактора информационной газеты «Заря» Алексеевского и Красненского округов (Ярцев Н.Я.) организовать освещение опыта работы лучших коллективов и тружеников, занесенных на Доску Почета, в средствах массовой информации.

11.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Красненского муниципального округа – руководителя аппарата Администрации Красненского муниципального округа Боеву Г.И.

**Глава Красненского
муниципального округа**



А.Ф. Полторабатько

Положение
о Доске Почета Красненского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Положение о Доске Почета Красненского муниципального округа (далее по тексту - Положение) устанавливает общий порядок определения лучших предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей, работников производственной, социальной и культурной сфер округа для занесения на Доску Почета.

1.2. Основным принципом определения лучших является создание равных условий для всех участников, гласность и объективность оценки.

2. Цели и задачи функционирования Доски Почета

2.1. Целями и задачами функционирования Доски Почета являются:

- общественное признание деятельности коллективов предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей и работников округа, вносящих наиболее значимый вклад в социально-экономическое развитие округа;
- стимулирование участия в социально-экономическом развитии округа;
- пропаганда опыта работы лучших коллективов и передовиков производства, людей, наиболее добросовестно исполняющих свои должностные обязанности;
- формирование позитивного общественного мнения и оценки деятельности предприятий, организаций, учреждений и их работников;
- выявление коллективов предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей и тружеников округа, вносящих наиболее значимый вклад в социально-экономическое развитие округа;
- поощрение лучших предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей и работников производственной, социально-культурной сферы округа.

3. Перечень номинаций для занесения на Доску Почета

3.1. Предприятия, организации и учреждения Красненского муниципального округа:

№ п/п	Наименование номинации	Ответственное структурное подразделение или организация за представление и согласование претендентов
1.	Лучшее предприятие торговли и общественного питания	Управление экономического развития и муниципальной собственности Администрации

		муниципального округа (Ляхова Н.Н.)
2.	Лучшее общеобразовательное учреждение (школа)	Отдел образования Администрации муниципального округа (Харланова С.Н.)
3.	Лучшее учреждение дошкольного образования	Отдел образования Администрации муниципального округа (Харланова С.Н.)
4.	Лучшее учреждение здравоохранения	ОГБУЗ «Красненская ЦРБ» (Овчинникова Н.В.)
5.	Лучшая организация в сфере культуры	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа (Веретенникова В.И.)
6.	Лучшая первичная профсоюзная организация	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа Отдел образования Администрации муниципального округа Администрация муниципального округа (Веретенникова В.И.) (Харланова С.Н.) (Кравченко О.В.)
7.	Лучшее предприятие, организация (связь, ЖКХ, транспорт, Газовая служба, РЭС, Теплосети)	Управление строительства, транспорта и ЖКХ Администрации муниципального округа (Плешков С.И.)
8.	Лучшая улица, лучший дом частного сектора	Аппарат Администрации муниципального округа (Воржева Г.Б.)

3.2. Физические лица - работники предприятий, организаций и учреждений Красненского муниципального округа

№ п/п	Название номинации	Ответственное структурное подразделение или организация за представление и согласование претендентов
1.	Лучший работник предприятия агропромышленного комплекса	Управление по развитию сельских территорий Администрации муниципального округа (Першина Н.А.)

2.	Лучший работник предприятия агропромышленного комплекса	Управление по развитию сельских территорий Администрации муниципального округа (Першина Н.А.)
3.	Лучший работник предприятия агропромышленного комплекса	Управление по развитию сельских территорий Администрации муниципального округа (Першина Н.А.)
4.	Лучший работник предприятия агропромышленного комплекса	Управление по развитию сельских территорий Администрации муниципального округа (Першина Н.А.)
5.	Лучший работник предприятия агропромышленного комплекса	Управление по развитию сельских территорий Администрации муниципального округа (Першина Н.А.)
6.	Лучший работник предприятия жилищно-коммунального хозяйства	Управление строительства, транспорта и ЖКХ Администрации муниципального округа (Плешков С.И.)
7.	Лучший работник предприятия торговли	Управление экономического развития и муниципальной собственности Администрации муниципального округа (Ляхова Н.Н.)
8.	Лучший работник общеобразовательного учреждения (школы)	Отдел образования Администрации муниципального округа (Харланова С.Н.)
9.	Лучший работник дошкольного образовательного учреждения	Отдел образования Администрации муниципального округа (Харланова С.Н.)
10.	Лучший работник учреждения здравоохранения	ОГБУЗ «Красненская ЦРБ» (Овчинникова Н.В.)
11.	Лучший работник организации социального обслуживания	Отдел социальной защиты населения Администрации муниципального округа (Дручинина Е.Н.)
12.	Лучший работник культуры	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа (Веретенникова В.И.)

13.	Лучший работник физической культуры и спорта	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа Отдел образования Администрации муниципального округа (Веретенникова В.И.) (Харланова С.Н.)
14.	Лучший работник дополнительного образования	Отдел образования Администрации муниципального округа (Харланова С.Н.)
15.	Лучший спортсмен	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа Отдел образования Администрации муниципального округа (Веретенникова В.И.) (Харланова С.Н.)
16.	Лучшая семья года	Отдел ЗАГС Администрации муниципального округа (Плешкова Э.Л.)
17.	Лучшее достижение года	Отдел культуры, молодежной политики спорта Администрации муниципального округа Отдел образования Администрации муниципального округа Отдел социальной защиты населения Администрации муниципального округа (Веретенникова В.И.) (Харланова С.Н.) (Дручинина Е.Н.)
18.	Лучший председатель ТОС	Аппарат Администрации муниципального округа (Воржева Г.Б.)
19.	Лучший работник органа местного самоуправления	Аппарат Администрации муниципального округа (Кравченко О.В.)

3.3. Почетные граждане Красненского муниципального округа

№ п/п	Название номинации	Ответственное структурное подразделение или организация за представление и согласование претендентов	Кол-во мест
----------	--------------------	--	-------------

1.	Почетные граждане Красненского муниципального округа	Аппарат Администрации муниципального округа (Боева Г.И.)	1
----	--	--	---

4. Организация и порядок определения номинантов для занесения на Доску Почета

4.1. Определение номинантов для занесения на Доску Почета осуществляет комиссия по определению лучших предприятий, организаций, учреждений, индивидуальных предпринимателей и работников производственной, социально-культурной сферы округа для занесения на Доску Почета (далее - комиссия), утверждаемая ежегодно распоряжением Администрации Красненского муниципального округа в составе председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.2. В состав комиссии могут входить члены Совета депутатов Красненского муниципального округа, представители структурных подразделений Администрации Красненского муниципального округа, общественных организаций, федеральных и государственных органов.

4.3. Председатель комиссии:

- руководит ее деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;
- распределяет обязанности между членами комиссии, проводит ее заседания и председательствует на них;
- принимает решения, обеспечивающие деятельность комиссии;
- утверждает график проведения заседаний комиссии;
- информирует структурные подразделения Администрации Красненского муниципального округа, общественные организации, федеральные и государственные органы о начале приема предложений и материалов для определения номинантов.

4.4. В случае временного отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.5. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение работы комиссии и подготовку ее заседаний;
- ведет протоколы заседаний комиссии и организует исполнение ее решений;
- осуществляет контроль исполнения решений комиссии;
- осуществляет сбор, обработку, проверку и анализ поступивших предложений и материалов, на основании которых комиссия определяет лучших в каждой номинации для занесения на Доску Почета;
- своевременно готовит проекты решений комиссии, обеспечивает их согласование в установленном порядке;
- готовит проект распоряжения Администрации Красненского муниципального округа о занесении на Доску Почета лучших предприятий, организаций, учреждений и работников производственной, социальной и культурной сферы округа.

4.6. На Доску Почета по итогам работы за два последних года заносятся:

- лучшие предприятия, организации, учреждения и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законом порядке в Красненском муниципальном округе, по показателям социально-экономического развития;

- лучшие работники зарегистрированных в установленном законом порядке в Красненском муниципальном округе предприятий, организаций, учреждений и индивидуальных предпринимателей, за успехи в труде и личный вклад в социально-экономическое развитие округа.

В соревновании участвуют трудовые коллективы, которые имеют профсоюзные организации.

4.7. Почетные граждане Красненского муниципального округа заносятся на Доску Почета на основании решения Совета депутатов Красненского муниципального округа.

4.8. Предложения по кандидатам вносятся Главой Красненского муниципального округа, председателем Совета депутатов Красненского муниципального округа, структурными подразделениями Администрации Красненского муниципального округа, общественными организациями, коллективами предприятий, организаций, учреждений и индивидуальными предпринимателями округа.

4.9. Структурные подразделения или организации, ответственные за представление и согласование претендентов ежегодно в срок до 25 марта обеспечивают подготовку пакета материалов по кандидатам в номинациях и направляют в комиссию:

- представление рекомендующей стороны (согласно приложению № 1);
- анкету кандидата для предприятий, организаций, учреждений и индивидуальных предпринимателей (согласно приложению № 2);
- анкету кандидата для работников (согласно приложению № 3);
- анкету кандидата для улицы и дома частного сектора и председателя ТОС (согласно приложению № 4);
- копии дипломов, сертификатов, иных документов, свидетельствующих о достижениях кандидата;
- отзывы организаций, ведомств, общественных объединений и так далее об участии в благотворительной деятельности и общественной жизни округа;
- копии публикаций о кандидате в прессе (если таковые имеются);
- фотографию (для работников);
- фотографии, отражающие производственный процесс и деятельность предприятия, организации, учреждения, индивидуального предпринимателя, офиса организации.

4.10. При определении лучших, при прочих равных условиях, преимущество имеют:

- призеры всероссийских, окружных, территориальных и отраслевых конкурсов;
- руководители территориальных предприятий, организаций и учреждений, занесенных на областную Аллею Трудовой Славы.

4.11. Предложения комиссии об определении лучших среди номинантов для занесения на Доску Почета направляются для принятия решения Главе Красненского муниципального округа и утверждаются распоряжением Администрации муниципального округа ежегодно не позднее 25 апреля.

4.12. Занесенным на Доску Почета лучшим предприятиям, организациям, учреждениям вручаются свидетельства о занесении на Доску Почета, а работникам - свидетельства о занесении на Доску Почета и денежная премия в размере 3 000 (трех тысяч) рублей (без учета налога на доходы физических лиц).

4.13. Глава Красненского муниципального округа имеет право корректировать решения комиссии о поощрении лучших.

4.14. Не рассматриваются в качестве кандидатов для занесения на районную Доску Почета предприятия, организации, учреждения:

- допустившие в течение отчетного периода производственный несчастный случай.

- не участвующие в акциях и кампаниях.

4.15. Руководители предприятий, организаций, учреждений, индивидуальные предприниматели и работники, представленные для занесения на Доску Почета, не прошедшие отбор, могут быть поощрены Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом Главы Красненского муниципального округа.

4.16. Доска Почета оформляется ежегодно к 1 мая.

4.17. Финансирование затрат по оформлению Доски Почета производится за счет средств бюджета муниципального округа в соответствии с утвержденной сметой.

Приложение № 1
к Положению
Доске Почета

**Представление
рекомендующей стороны для занесения на Доску Почета**

(полное наименование номинанта)

(наименование структуры, recommending номинанта)

предлагает для занесения на Доску Почета в 20__ году в номинации _____.

Кандидат для занесения на Доску Почета с Положением о Доске Почета ознакомлен и согласен.

Данные о кандидате прилагаются на _____ листах.

Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, гарантируем.

Уведомлены о том, что кандидаты, представившие недостоверные данные, не допускаются к определению лучших номинантов или снимаются в процессе проведения конкурса.

Руководитель предприятия

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структуры,
рекомендующей номинанта

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению
о Доске Почета

АНКЕТА КАНДИДАТА
(для предприятий, организаций, учреждений и
индивидуальных предпринимателей)

Общая часть

Полное наименование организации _____

Краткое наименование организации _____

Организационно-правовая форма _____

Дата основания организации _____

Вид экономической деятельности _____

Юридический адрес _____

Телефон/факс _____

Адрес электронной почты _____

Адрес сайта в Интернете _____

Руководитель (должность, Ф.И.О., тел.) _____

Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., тел.) _____

Краткая характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения,
индивидуального предпринимателя:

Участие во всероссийских, окружных, региональных, муниципальных
конкурсах:

Приложение № 3
к Положению
о Доске Почета

АНКЕТА КАНДИДАТА
(для работников)

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____ кем и когда
выдан: _____

Домашний адрес _____

Телефоны: домашний _____ служебный _____ мобильный _____

№ страхового свидетельства _____

Место работы _____

Должность _____

Стаж работы в организации/общий _____

Вид деятельности предприятия, учреждения, организации _____

Организационно-правовая форма _____

Адрес _____

Телефон/факс _____

Руководитель (должность, Ф.И.О., тел.) _____

Ответственный исполнитель (должность, Ф.И.О., тел.) _____

Краткая характеристика деятельности предприятия, организации, учреждения

Характеристика выпускаемой продукции, работ, услуг _____

Личные достижения работника в труде и общественной жизни _____

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению
о Доске Почета

АНКЕТА КАНДИДАТА
(для лучшей улицы (дома) частного сектора,
лучшего председателя ТОС)

Наименование улицы, округ _____

Ф.И.О. председателя уличного комитета (ТОС) _____

Место жительства, телефон _____

Общее санитарное состояние территории улицы

Состояние автодорог

Состояние тротуаров

Состояние освещения

Состояние фасадов зданий и жилых домов

Состояние малых архитектурных форм, детских
спортивных площадок, хозяйственных площадок

Состояние цветников, газонов

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)