**ПРОЄКТ**

**Знам’янська міська рада**

**Кропивницького району Кіровоградської області**

**\_\_\_сесії VIII скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №

м. Знам’янка

Про затвердження Положення

про Дошку Пошани

Знам’янської міської територіальної громади

З метою відзначення кращих працівників та трудових колективів підприємств, установ, організацій міста та територіальної громади, встановлення єдиного порядку висування кандидатур для занесення на Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади, керуючись статтею 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Знам’янська міська рада

**В и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади (далі – Дошка Пошани) (додається).

2. Утворити комісію з відбору кандидатів для занесення на Дошку Пошани у складі згідно з додатком 1.

3. Затвердити опис свідоцтва про занесення на Дошку Пошани (додаток 2).

**Знам’янський міський голова Володимир СОКИРКО**

Вікторія Зеленська

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Знам’янської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_

**Положення**

**про Дошку Пошани**

**Знам’янської міської територіальної громади**

1. **Загальні положнення**

Це Положення визначає порядок внесення і затвердження кандидатур на Дошку пошани.

1.1. Занесення на Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади (далі - Дошка Пошани) є найвищою відзнакою і заохоченням працівників та колективів підприємств, установ і організацій всіх форм власності за вагомий внесок в соціально-економічний, культурний розвиток територіальної громади, ефективну результативну працю, високі трудові показники та професійну майстерність.

1.2. Дошка Пошани розташовується перед приміщенням Знам’янської міської ради, (вул. Михайла Грушевського, 17).

1.3. На Дошку Пошани заносяться трудові колективи, окремі працівники підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності і підпорядкування, фермерських господарств, приватні підприємці, які діють на території громади, та:

- відомі завдяки особистій активній участі у сфері питань діяльності, зазначених у пункті 1 цього Положення;

- нагороджені державними нагородами та іншими відзнаками за вагомі здобутки у відповідній сфері діяльності.

1.4. Відзначення кращих працівників та трудових колективів занесенням на Дошку пошани здійснюється щороку до Дня Незалежності України.

На Дошку пошани щорічним розпорядженням міського голови заносяться 26 кращих працівників та трудових колективів.

1.5. Висунення кандидатур для відзначення із занесенням на Дошку Пошани здійснюється гласно за ініціативою керівників підприємств, установ, організацій різних форм власності, трудових колективів, професійних спілок чи їх об’єднань, органів місцевого самоврядування, державної виконавчої влади, громадських організацій та ін.

1.6. Подання про відзначення із занесенням на Дошку Пошани вноситься до Знам’янської міської ради керівниками суб’єктів висувань, вказаних у пункті 3 цього Положення, щороку до 1 червня за формою згідно з додатком 1.

ІІ. **Порядок занесення на міську Дошку пошани**

2.1. Комісія оголошує у другий понеділок червня через місцеві засоби масової інформації, офіційний сайт міської ради, соціальні мережі, про початок висунення кандидатур для занесення на міську Дошку пошани.

2.2. Матеріали на претендентів подаються на розгляд комісії від установ, організацій, підприємств, громадських організацій до другого понеділка липня.

2.3. У разі надходження кандидатур на Дошку пошани менше ніж 26 комісія самостійно визначається з переліком підприємств, установ, організацій, яким буде запропоновано надати претендентів для занесення на Дошку пошани.

2.4. Висування кандидатур для занесення на Дошку пошани здійснюється гласно у трудових колективах установ, організацій, підприємств різних форм власності.

2.5. Разом із поданням додається характеристика заслуг працівника або колективу, що стали підставою для порушення клопотання.

Основні критерії.

Для особи: наявність визначних показників, високих здобутків у професійній діяльності, активна участь у суспільному житті колективу, громади, відзначення нагородами різних рівнів та ін.

Для колективу: повне найменування колективу, рік створення, юридична адреса, наявність колективного договору та повнота його виконання, рівень охорони праці та створення належних умов для високопродуктивної праці, нових робочих місць, прибутковість, вчасна і повна сплата податків, відсутність заборгованості із заробітної плати, збільшення обсягів у виробництві, участь у виконанні соціально – культурних програм громади та ін.

2.6. Клопотання про занесення на Дошку пошани подаються на ім’я міського голови до другого понеділка липня підприємствами, організаціями, установами, громадськими організаціями для розгляду комісією.

2.7. До подання на особу, яка представляється до відзначення із занесенням на Дошку Пошани, додаються оформлені в установленому порядку:

- протокол зборів про висунення кандидатури;

- відомості про трудові досягнення (додаток 2);

- біографічна довідка за формою (додаток 3);

- копія паспорта ( стор. 1,2) ;

- згода на збір та обробку персональних даних.

2.8. До подання на трудовий колектив, який представляється до відзначення із занесенням на Дошку Пошани, додаються оформлені в установленому порядку відомості про трудові досягнення, за які трудовий колектив представляється до відзначення, за останні 2 календарних роки, ксерокопія паспорта його керівника та згода на збір та обробку персональних даних.

2.9. Від трудового колективу висувається не більше однієї кандидатури для занесення на Дошку Пошани.

Одна і та сама особа чи трудовий колектив висуваються не частіше як один раз у п’ять років.

2.10. Особам та трудовим колективам, занесеним на Дошку Пошани, вручається відповідне Свідоцтво (опис додається) та фотографія.

2.11. Вручення свідоцтв про занесення на Дошку Пошани здійснюється щорічно в урочистій обстановці у серпні, напередодні Дня міста.

2.12. Фінансування видатків, пов’язаних з підготовкою матеріалів на Дошку Пошани, її утриманням, здійснюється за рахунок коштів, передбачених кошторисом виконавчого комітету Знам’янської міської ради на фінансування загальномісцевих заходів, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

2.13. Організаційне забезпечення виготовлення фотоматеріалів та оформлення Дошки Пошани здійснює відділ організаційно - кадрової роботи виконавчого комітету Знам’янської міської ради.

**III. Порядок визначення переможців**

3.1. Для проведення відбору кандидатів для занесення на Дошку Пошани міською радою затверджується відповідна комісія.

3.2. Визначення претендентів для занесення на Дошку пошани відбувається шляхом голосування членів комісії, які визначають професійні і громадські досягнення кандидатів. Комісія по відбору кандидатів для занесення на Дошку Пошани відповідно до покладених завдань щороку до 01.08.2021р.:

- розглядає подані матеріали;

- проводить відбір кандидатур;

- при здійсненні відбору серед претендентів вживає заходів щодо повноти представлення на Дошці Пошани працівників усіх галузей;

- щорічно проводить ротацію претендентів;

- надає перевагу рядовим працівникам перед адміністративно-управлінським персоналом тощо.

3.3. Комісія надає свої пропозиції міському голові.

3.4. Після видання розпорядження міського голови про занесення на Дошку пошани здійснюється організація фотографування переможців та оформлення Дошки пошани.

**IV. Порядок вручення нагородної відзнаки**

4.1. Особі або колективу, які занесенні на Дошку пошани напередодні Дня незалежності України під час відкриття Дошки пошани вручається в урочистій обстановці свідоцтво про занесення та матеріальна винагорода або подарунок.

4.2. Інформація про занесення на Дошку пошани висвітлюється в засобах масової інформації в установленому порядку.

4.3. Фотографії осіб, занесених на Дошку Пошани, експонуються там протягом року.

Додаток 1

до рішення Знам’янської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року № \_\_\_\_\_

**Комісія**

**по відбору кандидатів для занесення на Дошку Пошани**

**співГоловИ комісії:**

СОКИРКО - Знам’янський міський голова

Володимир Феліксович

МОЛОДЧЕНКО - заступник міського голови з питань

Дмитро Миколайович діяльності виконавчих органів

**Секретар комісії:**

ЗАЙЧЕНКО Олена Анатоліївна - начальник відділу організаційного – кадрової роботи

**Члени комісії:**

ДАНАСІЄНКО Неля Михайлівна - голова постійної комісії з питань бюджету, економічного розвитку, споживчого ринку та підприємництва

ДЖУЛАЙ Володимир Олександрович - голова постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, освіти, культури, молоді та спорту

ЗЕЛЕНСЬКА Вікторія Володимирівна - секретар Знам’янської міської ради

КОЛЕНЧЕНКО - головний редактор газети "Знам’янські вісті"

Надія Іванівна

КОНДРАТЬЄВ Роман Семенович - голова постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, землекористування та будівництва

Лепетко Олена Миколаївна - начальник фінансового управління

МЕРЕНКОВА Лілія Іванівна - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету

ПЕРЕМОТ Оксана Григорівна - голова постійної комісії з питань депутатської діяльності, регламенту, етики, гласності, законності та правопорядку

ПЕРЕСАДЧЕНКО

Ліана Володимирівна – заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів

**Секретар Знам’янської міської ради Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА**

Додаток 2

до рішення Знам’янської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №

**Опис**

**свідоцтва про занесення на Дошку Пошани**

**Знам’янської міської територіальної громади**

Свідоцтво про занесення на Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади являє собою лист прямокутної форми розміром 296 х 210 мм, прикрашений декоративним орнаментом.

У центрі верхньої частини рамки зображений Державний герб України.

Ліворуч, у верхній частині рамки, зображений кольоровий гербЗнам’янської міської територіальної громади.

Праворуч, у верхній частині рамки, зображений кольоровий прапор Знам’янської міської територіальної громади. Під ним напис: "Свідоцтво про занесення на Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади».

Текст вдруковується окремо перед врученням.

**Секретар Знам’янської міської ради Вікторія ЗЕЛЕНСЬКА**

Додаток

до Положення про

Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади, затвердженого

рішенням Знам’янської міської

ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_

**Зразок**

**змісту подання для відзначення із занесенням на Дошку Пошани**

**Знам’янської міської територіальної громади**

Знам’янському

міському голові **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Про відзначення із занесенням

на Дошку Пошани Знам’янської міської

територіальної громади

Шановн(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ порушує клопотання про відзначення із

(назва суб’єкту подання)

занесенням на Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади (прізвище, ім’я, по батькові особи, посада відповідно до штатного розпису) за заслуги у забезпеченні \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – по змісту відповідно до професійної діяльності).

Протокол зборів про висунення кандидатури, відомості про трудові досягнення, біографічна довідка за формою, копія паспорта ( стор. 1, 2), згода на збір та обробку персональних даних додаються.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк., в 1 прим.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали імені, прізвище)

Додаток 2

до Положення про

Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади, затвердженого

рішенням Знам’янської міської

ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_

Зразок

змісту відомостей про трудові досягнення особи

для представлення до відзначення

із занесенням на Дошку Пошани

Знам’янської міської територіальної громади

В І Д О М О С Т І

про трудові досягнення головного лікаря

Іванівської центральної районної лікарні

Стельмахова Петра Степановича

Коротка характеристика, заслуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада) (підпис) (ініціали імені, прізвище)

(печатка)

Додаток 3

до Положення про

Дошку Пошани Знам’янської міської територіальної громади, затвердженого

рішенням Знам’янської міської

ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_

Зразок

біографічної довідки для представлення

до відзначення

із занесенням на Дошку Пошани

Знам’янської міської територіальної громади

Б І О Г Р А Ф І Ч НА Д О В І Д К А

Стельмахов Петро Степанович

|  |  |
| --- | --- |
| **Працює (посада, підрозділ, орган, в якому працює, з якого часу)** |  |
|  |  |
| **Громадянство** |  |
|  |  |
| **Число, місяць і рік народження** |  |
|  |  |
| **Місце народження (держава, область, місто, район, село)** |  |
|  |  |
| **Освіта: освітньо-кваліфікацій­ний рівень , повне найменуван­ня навчального закладу, дата закінчення; спеціальність та кваліфікація** |  |
|  |  |
| **Науковий ступінь, вчене**  **звання** |  |
|  |  |
| **Володіння мовами (якими, якою мірою)** |  |
|  |  |
| **Нагороди, почесні звання** |  |
|  |  |
| **Прийняття Присяги державного службовця (дата прийняття)** |  |
|  |  |
| **Ранг державного службовця (дата присвоєння)** |  |
|  |  |
| **Загальний стаж роботи** |  |
|  |  |
| **Стаж державної служби** |  |
|  |  |
| **Депутат ради (найменування ради)** | - |
|  |  |
| **Стягнення (які, ким і за що накладені)** |  |

# Трудова діяльність

(місяць, рік)

(згідно із записами у трудовій книжці)

|  |  |
| --- | --- |
| 07. 1977 – 08. 1977 | машиніст авто підіймача елеватора,  м. Знам’янка, Кіровоградської області |
|  |  |

Керівник кадрової служби \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали імені, прізвище)