|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПРОЕКТ | | | | | | | | | |
| герб Октябрьского района (для бланка)  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРЫМКАРЫ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **РЕШЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « |  | » | января |  | 2017 | г. |  | № |  |
| п. Карымкары | | | | | | | | | |

Об утверждении Книги Почета

сельского поселения Карымкары

В целях поощрения граждан и трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, общественных и религиозных организаций, индивидуальных предпринимателей в производственной, социально – культурной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на обеспечение благополучия сельского поселения Карымкары , его социально – экономическое развитие, привлечение населения поселения к активному участию в жизни поселения, а также эффективного решения вопросов местного значения, руководствуясь Уставом сельского поселения:

1. Утвердить Положение «О Книге Почета сельского поселения Карымкары» согласно приложению 1.
2. Утвердить описание Книги Почета сельского поселения Карымкары согласно приложению № 2.
3. Занести в Книгу Почета сельского поселенияКарымкары Почетных граждан поселения, звание которым было присвоено до учреждения Книги Почета сельского поселения Карымкары.
4. Установить, что финансирование расходов на изготовление Книги Почета сельского поселения Карымкары, свидетельств и папок к ним для вручения гражданам и трудовым коллективам, обновление Книги Почета сельского поселения Карымкары производится за счет средств бюджета поселения на соответствующий финансовый год.
5. Обнародовать решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте сельского поселения Карымкары в сети Интернет.
6. Решение вступает в силу после обнародования.
7. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

Глава

Сельского поселения Карымкары М.А.Климов

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Карымкары

от .01.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КНИГЕ ПОЧЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРЫМКАРЫ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения граждан в Книгу Почета сельского поселения (далее - Книга Почета).

1.2. Книга Почета является общественной формой признания заслуг граждан, историческим документом, который передается от поколения к поколению и хранит память о лучших людях сельского поселения, своими делами внесших весомый вклад в его экономический потенциал, образование, культуру, здравоохранение, физкультуру и спорт, благотворительную и иную деятельность, который способствовал развитию сельского поселения и (или) формированию его положительного имиджа.

1.3. Основанием для занесения лица в Книгу Почета является распоряжение Главы администрации сельского поселения.

1.4. Книга Почета находится на постоянном хранении в муниципальном казенном учреждении «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Кедр» и представляется для всеобщего обозрения.

Электронная версия Книги Почета размещается на официальном интернет-сайте Администрации сельского поселения.

1.5. В Книгу Почета заносятся:

- почетные граждане сельского поселения;

1.6. В Книгу Почета могут быть занесены:

- лица, неоднократно заносившиеся на Доску Почета предприятий, учреждений, организаций сельского поселения;

- граждане по ходатайству организаций, учреждений, предприятий сельского поселения в порядке, установленном настоящим Положением;

- исторические личности, оказавшие влияние на развитие сельского поселения.

1.7. В Книгу Почета гражданин может быть занесен как при жизни, так и посмертно.

2. **Структура и оформление Книги Почета**

2.1. Книга Почета состоит из двух разделов:

2.1.1. Первый раздел содержит в себе сведения об исторических личностях, оказавших влияние на развитие сельского поселения до 01.01.2006 года.

2.1.2. Второй раздел содержит в себе сведения о гражданах, отличившихся в развитии новой истории сельского поселения с 01.01.2006 года.

2.2. Книга Почета исполняется в двух вариантах: бумажном и электронном.

Книга Почета имеет прямоугольную форму, обложка Книги Почета изготовляется из натуральной кожи.

На обложке располагается надпись "Книга Почета сельского поселения Карымкары".

2.3. Книга Почета состоит из объемных листов формата A3, изготовленных из мелованной бумаги.

2.4. На титульном листе Книги Почета в центре сделана надпись золотыми буквами "Книга Почета сельского поселения Карымкары".

2.5. Каждому гражданину, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, отводится отдельный лист, который содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность или род занятий;

- краткая биография;

- описание заслуг перед сельским поселением;

- дата и номер распоряжения Главы сельского поселения, являющегося основанием для занесения в Книгу Почета;

- имеющиеся награды и звания.

2.6. В левом верхнем углу листа помещается фотография гражданина или живописный портрет формата 9 x 12.

3. **Порядок занесения в Книгу Почета**

3.1. Занесение в Книгу Почета исторических личностей в соответствии с пунктом 2.1.1 настоящего Положения осуществляется по ходатайству органов местного самоуправления сельского поселения на основании исторических справок, архивных документов, иных свидетельств.

3.2. Организации, учреждения, предприятия независимо от организационно-правовой формы, общественные объединения, органы местного самоуправления сельского поселения имеют право вносить ходатайства о занесении гражданина в Книгу Почета в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения.

3.3. Инициатор ходатайства о занесении в Книгу Почета гражданина (исторической личности) представляет в комиссию по наградам при Главе сельского поселения (далее - комиссия) следующие документы:

- ходатайство на имя Главы сельского поселения;

- характеристику претендента с указанием конкретных заслуг и достижений;

- копии документов, подтверждающих достижения, заслуги и (или) имеющиеся награды претендента, исторические справки, архивные документы, иные свидетельства;

- справку о трудовой деятельности претендента (для граждан, которые заносятся в Книгу Почета в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Положения);

- фотографию гражданина или живописный портрет формата 9 x 12.

3.4. Комиссия оценивает внесенные кандидатуры по значимости их вклада в экономический потенциал сельского поселения, образование, культуру, здравоохранение, физкультуру и спорт, благотворительную и иную деятельность.

3.5. Мотивированное решение комиссии о занесении или об отказе в занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета имеет рекомендательный характер и направляется Главе сельского поселения.

3.6. Глава сельского поселения принимает решение о занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета либо соглашается с решением комиссии об отказе в занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета с направлением мотивированного ответа инициатору, внесшему ходатайство.

3.7. На основании распоряжения Главы сельского поселения в Книге Почета производится запись в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

3.8. Занесение в Книгу Почета производится, как правило, ко Дню поселка.

3.9. Гражданину, занесенному в Книгу Почета, в торжественной обстановке Главой сельского поселения вручается свидетельство.

3.10. Свидетельство представляет собой глянцевый лист формата A4, сложенный вдвое. Внешняя сторона левой половины листа свидетельства содержит надписи золотыми буквами: в центре - "Свидетельство", внизу - сельское поселение Карымкары.

На внутренней стороне правой половины листа воспроизводится извлечение из распоряжения Главы сельского поселения о занесении гражданина (исторической личности) в Книгу Почета.

4. Обеспечение содержания Книги Почета

4.1. Финансирование содержания Книги Почета осуществляется из бюджета сельского поселения.

4.2. Ответственным за содержание Книги Почета является муниципальное казенное учреждение «Центр культуры и библиотечного обслуживания «Кедр».

4.3. Администрация сельского поселения обеспечивает освещение информации о занесенных в Книгу Почета лицах в средствах массовой информации, а также ведение электронной версии Книги Почета на официальном интернет-сайте Администрации сельского поселения.

4.4. Администрации сельского поселения осуществляет подготовку проектов распоряжений Главы сельского поселения о занесении в Книгу Почета, изготовление бланков свидетельств.

4.5. Приобретение свидетельств осуществляется за счет средств Администрации сельского поселения.

Приложение№ 2

к решению Совета депутатов

сельского поселения Карымкары

от .01.2017

**Описание**

**Книги Почета сельского поселения Карымкары**

1. Книга Почета сельского поселения Карымкары (далее – Книга Почёта) имеет прямоугольную форму формата А4.  
2. На обложке Книги нанесен Герб сельского поселения Карымкары и надпись «Книга Почета сельского поселения Карымкары»  
3. Книга включает в себя 100 листов.  
4. На титульном листе Книге сделаны следующие надписи золотыми буквами:  
в верхней части – «учреждена решением Советом депутатов сельского поселения Карымкары от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_»;  
в центре – «Книга Почета сельского поселения Карымкары»;  
в нижней части – «Начата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года»