АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2023 г. № *22*

ст. Наурская

О создании в Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Наурского муниципального района Чеченской Республики, на основании решения Совета депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики от 31 мая 2021 года № 63-05 «Об утверждении Положения «О Почетном гражданине Наурского муниципального района Чеченской республики», Администрация Наурского муниципального района Чеченской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики комиссию по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики»,
2. Утвердить состав комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики», согласно приложению № 1.
3. Утвердить положение о комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики», согласно приложению № 2.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Наурского муниципального района ЧР www.naurchr.ru.

Глава Администрации М.А. Бухадиев

Исп. Аникина Н.Ю.
8 (87143) 2 - 24 - 91

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики
от «14» 03 2023 года № 22

СОСТАВ КОМИССИИ
по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики»

Бухадиев Магомед Айбиевич	Глава Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, председатель комиссии
Умалатов Висита Хелилаевич	первый заместитель главы Администрации Наурского муниципального района ЧР, заместитель председателя комиссии
Аникина Наталья Юрьевна	заместитель начальника отдела экономического развития, предпринимательства и социальной политики Администрации Наурского муниципального района ЧР, секретарь комиссии

члены комиссии:

Бисултанов Асланбек Хасанович	заместитель главы Администрации Наурского муниципального района ЧР по социальной сфере, экономическому развитию и инвестициям
Муртазалиева Берлант Руслановна	заместитель главы Администрации Наурского муниципального района ЧР - управляющий делами
Хулаев Ахмад Асланбекович	глава администрации Наурского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР
Саламова Асет Автархановна	начальник МУ «Наурский районный отдел образования»
Баргишев Ахмед Андыевич	начальник МУ «Отдел культуры Наурского муниципального района»
Юнаева Зинаида Салавдиевна	председатель профсоюза и АПК Наурского района

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики
от «14» 03 2023 года № 22

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики»

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по присвоению звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики» (далее - комиссия), образуемой в Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики.

В своей деятельности комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской федерации и Чеченской Республики, Уставом Наурского муниципального района Чеченской Республики, решением Совета депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики от 31 мая 2021 года № 63-05 «Об утверждении Положения «О Почетном гражданине Наурского муниципального района Чеченской республики», а также настоящим Положением.

II. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

Комиссия образуется на основании постановления главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики с целью проведения оценки документов, представленных для присвоения звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики», и достоверности сведений о них, а также обеспечения объективного подхода к поощрению граждан при присвоении звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики».

Комиссия формируется на паритетной основе из представителей Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики, главы администрации Наурского сельского поселения, руководителей районных отделов образования и культуры, представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке, в следующем количестве: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии-6 человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Комиссия действует на постоянной основе.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Комиссия осуществляет следующие функции:

проводит оценку документов, представленных для присвоения звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики», и достоверность сведений в них;

рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам присвоения звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики».

Комиссия обязана:

осуществлять свою работу в соответствии с нормативными правовыми актами Наурского муниципального района Чеченской Республики и настоящим Положением;

обеспечить открытость и доступность информации о работе комиссии.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

запрашивать и получать от органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

заслушивать на своих заседаниях информацию по вопросу присвоения звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики».

Материально-техническое, документальное, правовое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Наурского муниципального района Чеченской Республики.

V. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии простым большинством голосов от установленного числа членов комиссии.

Председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии (ведет заседания комиссии, организует работу комиссии и т.д.).

Заместитель председателя комиссии замещает председателя комиссии в его отсутствие.

Секретарь комиссии обеспечивает ведение протокола заседания комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей (2/3) ее членов.

Рекомендации комиссии принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов членов комиссии, присутствующих на заседании путем открытого голосования.

Рекомендации комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии (заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

Комиссия может привлекать для участия в заседаниях с правом совещательного голоса должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений.

По итогам обсуждения принимается окончательное решение, которое носит рекомендательный характер.

VI. РАБОТА КОМИССИИ

Заседания комиссии проводятся по мере поступления предложений. Для рассмотрения ходатайства о присвоении звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики» в комиссию представляют следующие документы (по одному экземпляру):

- представление о присвоении звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики» (от трудовых коллективов, организаций, учреждений, служб, общественных организаций, партий, движений, граждан) (по форме согласно приложению № 1);

-подробная биография кандидата с приложением копий документов, подтверждающих биографические факты, имеющие значение для присвоения звания «Почетный гражданин»;

- развернутая характеристика;

- копии документов, подтверждающие особые заслуги гражданина, служащие основанием для присвоения звания «Почетный гражданин»;

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива организации, инициативной группы о решении выступить с ходатайством о присвоении звания «Почётный гражданин», в также само ходатайство (по форме согласно приложению № 2);

- контактная информация;

- дополнительная информация о гражданине, представляемом к присвоению «Почетный гражданин» (при наличии).

Комиссия может запрашивать дополнительные сведения и документы по каждой кандидатуре.

Комиссия изучает поступившие предложения и на основании решения главы Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики (которое носит рекомендательный характер) вносит в Совет депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики представление с приложением всех документов о присвоении звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района Чеченской Республики» или отклоняет предложенные кандидатуры.

О принятом решении комиссия информирует заявителя.

В случае принятия положительного решения по существу, комиссия готовит соответствующее заключение, которое с пакетом документов направляется в адрес Совета депутатов Наурского муниципального района Чеченской Республики

Комиссия осуществляет контроль за хранением и ведением Книги почетных граждан Наурского муниципального района Чеченской Республики.

Приложение №1
к настоящему Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на присвоение звания Почетный гражданин
Наурского муниципального района

фотография гражданина

1. Фамилия имя, отчество
_____
_____
___

2. Должность, место работы
_____
_____
___

(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы и должности)

3. Пол _____ 4. Дата рождения
_____

(число, месяц, год)

5. Место рождения
_____

(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование
_____

(наименование образовательной организации, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание
_____

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

9. Какими ведомственными, региональными наградами награжден(а) и даты награждений
_____

10. Домашний адрес
_____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в отрасли
_____

13. Стаж работы в должности
_____

(для руководящих работников)

14. Трудовая деятельность (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием названия организации (в соответствии с записями в дипломах о получении образования, военном билете, трудовой книжке)	Адрес организации (фактический, с указанием субъекта Российской Федерации и муниципального образования)
поступления	ухода		

15. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

Кандидатура

_____

(фамилия, инициалы награждаемого)

к присвоению звания Почетный гражданин Наурского муниципального района рекомендована общим собранием коллектива организации, ее совета или собранием участников

_____

(наименование организации)

протокол № _____ от «_____» _____ 20___ г.

Руководитель

_____

(фамилия, инициалы)

М.П.

С выдвижением на присвоение звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района и публичное обсуждение согласен:

«_____» _____ 20___ г. _____

_____

(подпись) (Инициалы, фамилия кандидата)

Приложение № 2
к настоящему Положению

Главе Администрации
Наурского муниципального района
Чеченской Республики
(ФИО)

от _____

ХОДАТАЙСТВО

Прошу Вас рассмотреть вопрос о присвоении звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района»

_____
___

(Ф.И.О., должность)

Приложение:

1. Представление на присвоение звания «Почетный гражданин Наурского муниципального района».
2. Фотография гражданина размером 30 х 40 мм.
3. Выписка из протокола собрания трудового коллектива/граждан.
4. Контактная информация.

«____» _____ 202__г. Подпись Инициалы, фамилия