

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.02.2016

33-р

О внесении изменений в распоряжение мэрии города Ульяновска от 31.10.2011 № 222-Р

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Внести в распоряжение мэрии города Ульяновска от 31.10.2011 № 222-Р «Об утверждении Положения о Доске Почёта «Лучшие муниципальные служащие администрации города Ульяновска» (с изменениями, внесёнными распоряжениями администрации города Ульяновска от 30.01.2012 № 23-Р, от 11.10.2012 № 388-р, от 03.10.2013 № 277-р, от 18.09.2014 № 233-р, от 10.11.2014 № 276-р) следующие изменения:

1) пункт 1 распоряжения изложить в следующей редакции:

« 1. Утвердить Положение о Доске Почёта «Лучшие муниципальные служащие администрации города Ульяновска» (прилагается);»;

2) Приложение № 2 к распоряжению признать утратившим силу.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава администрации города

А.В.Гаев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации
города Ульяновска
от 10.02.2016 № 33-р

Положение
о Доске Почёта «Лучшие муниципальные служащие
администрации города Ульяновска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения документов и занесения имён и фотопортретов муниципальных служащих администрации города Ульяновска на Доску Почёта «Лучшие муниципальные служащие администрации города Ульяновска» (далее – Доска Почёта).

1.2. Занесение на Доску Почёта является одной из форм поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу и служит в целях популяризации заслуг в профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих администрации города Ульяновска.

1.3. На Доску Почёта заносятся имена и фотопортреты лиц, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах управления, подразделениях администрации города Ульяновска (далее – муниципальные служащие).

1.4. Основанием для занесения на Доску Почёта имён и фотопортретов муниципальных служащих является распоряжение администрации города Ульяновска.

1.5. Доска Почёта обновляется один раз в год: в декабре к празднованию Дня государственного гражданского и муниципального служащего в Ульяновской области.

1.6. Общее количество мест на Доске Почёта – 16.

1.7. На Доску Почёта помещаются цветные фотографии муниципальных служащих размером 20 x 30 см с указанием под ними их фамилии, имени, отчества, а также замещаемой должности муниципальной службы.

1.8. Доска Почёта располагается в здании администрации города Ульяновска.

2. Порядок рассмотрения документов и
занесения имён и фотопортретов муниципальных служащих
на Доску Почёта

2.1. Для занесения имён и фотопортретов муниципальных служащих на Доску Почёта руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов управления, подразделений (далее - структурные подразделения) ад-

министрации города Ульяновска ежегодно в срок до 15 октября направляют в управление муниципальной службы администрации города Ульяновска следующие документы:

- ходатайство на имя Главы администрации города Ульяновска, согласованное с курирующим структурное подразделение администрации города Ульяновска заместителем Главы администрации города;

- характеристика на муниципального служащего, содержащая краткие биографические данные, информацию о трудовом стаже (общем и муниципальном), личных заслугах, достижениях, конкретных показателях работы, награждениях, поощрениях. Характеристика должна быть подписана непосредственным руководителем муниципального служащего.

2.2. Управление муниципальной службы администрации города Ульяновска формирует список кандидатов для занесения на Доску Почёта и представляет его с приложением документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, в комиссию по рассмотрению документов для занесения имён и фотопортретов муниципальных служащих на Доску Почёта (далее – Комиссия) в срок до 01 ноября текущего года.

2.3. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города Ульяновска.

2.4. Заседание Комиссии проводится 1 раз в год, не позднее 10 ноября текущего года.

2.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

2.6. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Член Комиссии обязан лично присутствовать на заседании Комиссии.

2.7. Комиссия рассматривает представленные документы и определяет кандидатуры муниципальных служащих, чьи имена и фотопортреты подлежат занесению на Доску Почёта, на основании следующих критериев:

- эффективность и безупречность муниципальной службы, подтверждённая наличием поощрений и наград, полученных в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- отсутствие дисциплинарных взысканий у муниципального служащего;

- стаж муниципальной службы в структурных подразделениях администрации города Ульяновска не менее трёх лет.

2.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путём открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарём и председательствовавшим на заседании Комиссии, а также всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

2.9. Управление муниципальной службы администрации города Ульяновска на основании протокола в течение трёх рабочих дней со дня его подписания готовит проект распоряжения администрации города Ульяновска о занесении имён и фотопортретов муниципальных служащих на Доску Почёта.

2.10. Управление муниципальной службы администрации города Ульяновска в течение трёх рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в пункте 2.9. настоящего Положения, рассылает его копии в структурные подразделения администрации города Ульяновска, в которых муниципальные служащие, чьи имена и фотопортреты будут занесены на Доску Почёта, замещают должности муниципальной службы.

2.11. Изготовление, оформление и установку Доски Почёта, а также изготовление, размещение и замену фотопортретов муниципальных служащих осуществляет Муниципальное бюджетное учреждение «Управление делами администрации города Ульяновска» за счёт средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» в пределах ассигнований, предусмотренных по смете расходов администрации города Ульяновска на соответствующий финансовый год.