**Порядок занесения в «Книгу почета города Радужный»**

1. Порядок занесения в «Книгу почета города Радужный» (далее также – Порядок) определяет перечень субъектов, которые вправе ходатайствовать о занесении в «Книгу почета города Радужный», перечень документов, необходимых для занесения, а также регулирует иные вопросы, связанные с занесением в «Книгу почета города Радужный».

2. Книга почета города Радужный (далее также – Книга Почета) учреждена Думой города Радужный в целях поощрения граждан за особые заслуги в области экономики, строительства, культуры, спорта, здравоохранения, образования и иных сферах жизнедеятельности города.

3. Книга Почета находится на постоянном хранении в Думе города.

4. Книга Почета по соглашению может предаваться на хранение, а также в целях ее всеобщего обозрения в городской музей.

5. В Книгу Почета заносятся граждане за особые заслуги, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. В Книгу Почета также заносятся:

- граждане, которым присвоено звание «Почетный гражданин города Радужный»;

- граждане, награжденные знаком «За заслуги перед городом Радужный».

7. Граждане, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, вносятся в Книгу Почета на основании решения Думы города Радужный о присвоении звания «Почетный гражданин города Радужный» либо о награждении знаком «За заслуги перед городом Радужный».

8. Занесение граждан в Книгу Почета может быть осуществлено как при жизни, так и посмертно.

9. Гражданину, удостоенному чести быть занесенным в Книгу Почета, вручается свидетельство о занесении в Книгу Почета.

10. В случае занесения гражданина в Книгу Почета посмертно свидетельство вручается по личному заявлению одному из членов его семьи.

11. Ходатайствовать о занесении в Книгу Почета могут следующие субъекты:

- глава города;

- председатель Думы города;

- депутаты Думы города;

- юридические лица (в лице их руководителя) или их коллективы;

- общественные объединения в лице их руководителя.

12. Для рассмотрения вопроса о занесении в Книгу Почета в организационный отдел аппарата Думы города представляются следующие документы:

а) письменное ходатайство на имя председателя Думы города, которое должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование субъекта, представляющего ходатайство;

- фамилию, имя, отчество кандидата на награждение, место работы и занимаемую должность;

- описание конкретных заслуг кандидата перед городом, с приложением копий документов (при наличии), подтверждающих достижения и заслуги выдвигаемой кандидатуры;

б) представление о занесении в Книгу Почета по форме, утвержденной Думой города;

в) протокол собрания (конференции) трудового коллектива, на котором было принято решение ходатайствовать о занесении в Книгу Почета, в случае если о занесении в Книгу Почета ходатайствуют коллективы юридических лиц;

г) фотография гражданина, которого предполагается занести в Книгу Почета, размером 9 см x 12 см;

д) согласие на обработку персональных данных гражданина, которого предполагается занести в Книгу Почета, по форме, утвержденной Думой города.

13. Предоставление документов, содержащих недостоверные сведения, или предоставление не всех документов, указанных в подпунктах «а-в» пункта 12 настоящего Порядка, является основанием для их возврата субъекту, внесшему ходатайство о занесении в Книгу Почета.

14. Представленные документы рассматриваются организационным отделом аппарата Думы города.

По результатам рассмотрения представленных документов организационный отдел аппарата Думы города:

а) готовит и согласовывает проект решения Думы города о занесении в Книгу Почета с приложением документов, указанных в подпунктах «а-в» пункта 12 настоящего Порядка;

б) возвращает документы субъекту, внесшему ходатайство о занесении в Книгу Почета, с обоснованием причин возврата.

15. Решение о занесении в Книгу Почета принимается Думой города, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

16. Внесение записей в Книгу Почета осуществляется аппаратом Думы города.

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

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, должность либо род занятий

- вид, дата, номер и наименование муниципального правового акта о присвоении звания «Почетный гражданин города Радужный», о награждении знаком «За заслуги перед городом Радужный», о занесении в Книгу Почета;

- краткое описание особых заслуг гражданина перед городом Радужный;

- слева от текста помещается фотография гражданина.

18. Регистрацию записей о занесении в Книгу Почета осуществляет аппарат Думы города Радужный.