



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 января 2025

пгт Володарское

№ 14

**О создании рабочей группы по разработке Порядка присвоения звания
«Почетный гражданин Володарского муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Положением об Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 № 1/7-3

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Создать рабочую группу по разработке Порядка присвоения звания «Почетный гражданин Володарского муниципального округа» (далее – рабочая группа).
2. Утвердить состав рабочей группы (прилагается).
3. Утвердить Положение о рабочей группе (прилагается).
4. Рабочей группе разработать:
 - 4.1. Порядок присвоения звания «Почетный гражданин Володарского муниципального округа».
 - 4.2. Эскиз нагрудного знака «Почетный гражданин Володарского муниципального округа».

5. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



С.В. Юзвинкевич

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Администрации
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

21 января 2025 № 17

СОСТАВ

рабочей группы по разработке Порядка присвоения звания
«Почетный гражданин Володарского муниципального округа»

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики,
председатель рабочей группы

Председатель Володарского
муниципального совета Донецкой
Народной Республики, заместитель
председателя рабочей группы

Начальник отдела организационно-
кадровой работы Управления
организационно-кадровой работы,
внутренней политики и
делопроизводства Администрации
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики,
секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

Директор ГКУ «Володарская
районная централизованная
библиотечная система»

Начальник отдела культуры
Администрации Володарского
муниципального округа Донецкой
Народной Республики

Депутат Володарского
муниципального совета

Директор ГКУ «Володарский РДК»

Председатель Совета ветеранов общественной организации ветеранов войны, труда Вооруженных Сил Володарского муниципального округа

Заместитель главы Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Начальник Управления организационно-кадровой работы, внутренней политики и делопроизводства Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Главный специалист отдела внутренней политики и общественных связей Управления организационно-кадровой работы, внутренней политики и делопроизводства Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Управляющий делами Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики

Начальник правового отдела Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

11 января 2025 № 17

Положение
о рабочей группе по разработке Порядка присвоения звания
«Почетный гражданин Володарского муниципального округа»

1. Рабочая группа по разработке Порядка присвоения звания «Почетный гражданин Володарского муниципального округа» (далее - рабочая группа), создана с целью разработки механизма признания заслуг жителей, которые внесли значительный вклад в развитие экономики, культуры, спорта и другие сферы жизнедеятельности округа.

С целью разработки эскиза нагрудного знака «Почетный гражданин Володарского муниципального округа» с помощью символических изображений и цветовых комбинаций, наиболее выразительно, содержательно и лаконично отражающих исторические традиции, графическое расположение, связи поколений, традиции и достижения Володарского муниципального округа в соответствии с геральдическими и геральдико-правовыми нормами.

2. Рабочая группа создается и утверждается Распоряжением Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

В состав рабочей группы входят председатель рабочей группы, заместитель, секретарь и другие члены рабочей группы.

Члены рабочей группы принимают участие в заседаниях рабочей группы без права замены.

Члены рабочей группы обладают равными правами при рассмотрении материалов, поступивших в рабочую группу.

Заседания рабочей группы организуются ее секретарем и проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, под председательством председателя рабочей группы.

В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

3. Рабочая группа вправе:

3.1. Привлекать для участия в своей работе представителей структурных подразделений Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики и Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

3.2. Запрашивать необходимую для работы информацию в установленном порядке.

3.3. Привлекать к работе специалистов-экспертов в области геральдики.

4. Полномочия председателя рабочей группы:

- 4.1. Возглавляет рабочую группу.
- 4.2. Осуществляет руководство деятельностью рабочей группы.
- 4.3. Планирует работу рабочей группы.
- 4.4. Председательствует на заседаниях рабочей группы и организует ее работу.
- 4.5. Назначает заседания рабочей группы и организует подготовку к ним.
- 4.6. Подписывает протоколы заседания рабочей группы.
- 4.7. Несет персональную ответственность за деятельностью рабочей группы.

5. Полномочия заместителя председателя рабочей группы:

- 5.1. Выполняет поручения председателя рабочей группы.
- 5.2. Исполняет обязанности председателя рабочей группы в его отсутствие или при невозможности выполнения им своих обязанностей.

6. Полномочия секретаря рабочей группы:

- 6.1. Осуществляет организацию подготовки материалов.
- 6.2. Выполняет поручения председателя рабочей группы и заместителя председателя.

6.3. Ведет протоколы заседаний рабочей группы.

6.4. Оповещает членов рабочей группы о дате заседания рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы один из членов рабочей группы по поручению председательствующего на заседании составляет протокол заседания и подписывает его.

7. Порядок принятия решений.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов рабочей группы плюс один голос.

Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования и носят рекомендательный характер.

Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов рабочей группы, присутствующих на заседании.

Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания.

Протокол заседания рабочей группы подписывается председателем и секретарем рабочей группы.