



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОВЕНЬКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17.10.2017

№ 684

г. Ровеньки

Зарегистрировано в Ровеньковском  
городском управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
«\_07\_» \_12\_2017 г. за № 22/39

**Об утверждении Порядка работы комиссии  
по вопросам присвоения имён выдающихся людей образовательным  
учреждениям при Администрации города Ровеньки  
Луганской Народной Республики**

С целью соблюдения единого подхода к вопросам присвоения образовательным организациям (учреждениям) города Ровеньки Луганской Народной Республики имен выдающихся людей, руководствуясь Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики от 18.05.2014 № 1-І (с изменениями), Законом Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 128-ІІ «Об образовании», Законом Луганской Народной Республики от 30.07.2015 № 51-ІІ «О системе патриотического воспитания граждан Луганской Народной Республики», статьями 29, 42 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), Положением о присвоении имен выдающихся людей образовательным организациям (учреждениям) Луганской Народной Республики, утверждённым постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 27.12.2016 № 724 «Об утверждении положения о присвоении имен выдающихся людей образовательным организациям (учреждениям) Луганской Народной Республики», а также с целью повышения уровня исторических знаний, увековечивания памяти героев Отечества и других выдающихся соотечественников, повышения исторической культуры, гражданского и историко-патриотического

просвещения, патриотического, культурно-исторического и духовно-нравственного воспитания:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по вопросам присвоения имён выдающихся людей образовательным учреждениям при Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики Волкову Т. А.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Глава  
Администрации города Ровеньки  
Луганской Народной Республики

С. Н. Княжев

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Главы  
Администрации города Ровеньки  
Луганской Народной Республики  
от 17.10.2017 № 684

Зарегистрировано в Ровеньковском  
городском управлении юстиции  
Министерства юстиции  
Луганской Народной Республики  
  
«\_07\_» \_12\_2017 г. за № 22/39

**Порядок  
работы комиссии по вопросам присвоения имён выдающихся людей  
образовательным учреждениям при Администрации города Ровеньки  
Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок работы комиссии по вопросам присвоения имён выдающихся людей образовательным учреждениям при Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Порядок) определяет процедуру соблюдения единого подхода к вопросам присвоения государственным образовательным учреждениям города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – образовательные учреждения) имен выдающихся людей.

1.2. Комиссия по вопросам присвоения имён выдающихся людей образовательным учреждениям при Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Комиссия) действует на общественных началах при Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.3. Комиссия создается распоряжением Главы Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации).

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Временным

Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики (с изменениями), Положением о присвоении имен выдающихся людей образовательным организациям (учреждениям) Луганской Народной Республики, утверждённым постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 27.12.2016 № 724 «Об утверждении положения о присвоении имен выдающихся людей образовательным организациям (учреждениям) Луганской Народной Республики», законами Луганской Народной Республики, актами Главы Луганской Народной Республики, Совета Министров Луганской Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, а также настоящим Порядком.

## **II. Задачи, функции, права и ответственность Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Проверка предоставленных документов по вопросу присвоения имен выдающихся людей образовательным учреждениям.

2.1.2. Соблюдение Порядка.

2.2. Координация деятельности субъектов, которые ходатайствуют о присвоении имён выдающихся людей образовательным учреждениям.

2.3. Комиссия, в соответствии с возложенными на нее задачами, выполняет следующие функции:

2.3.1. Рассматривает ходатайства и предложения о присвоении имён выдающихся людей образовательным учреждениям.

2.3.2. Осуществляет проверку представленных материалов и по результатам их рассмотрения принимает решение, которое предоставляется для рассмотрения Главе Администрации.

2.3.3. Принимает положительное или отрицательное решение относительно присвоения имен выдающихся людей образовательным учреждениям. Принятое решение по результатам рассмотрения вопроса о присвоении имен выдающихся людей образовательным учреждениям в течение 3 (трех) рабочих дней, в установленном порядке, предоставляется на рассмотрение Главе Администрации.

2.4. Комиссия имеет право:

2.4.1. Приглашать и заслушивать на своих заседаниях представителей предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, органов местного самоуправления, граждан по вопросам, связанным с присвоением имен выдающихся людей образовательным учреждениям.

2.4.2. Получать от предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, органов местного самоуправления, должностных лиц и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

2.4.3. Привлекать для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, специалистов структурных подразделений Администрации.

2.4.4. Инициировать проведение совместных заседаний Комиссии с иными коллегиальными, консультативно-совещательными органами при Администрации.

2.5. Комиссия несет ответственность за:

2.5.1. Соблюдение Порядка рассмотрения вопроса присвоения имён выдающихся людей образовательным учреждениям.

2.5.2. Рассмотрение и проверку представленных материалов на соответствие условиям и требованиям действующего законодательства.

### **III. Организация работы Комиссии**

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации.

3.2. Непосредственное руководство Комиссией возлагается на заместителя Главы Администрации, который назначается ее председателем.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. В состав Комиссии включаются работники структурных подразделений Администрации, Управления образования Администрации города Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Управление образования), а также по согласию: представители сектора по вопросам внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью организационного отдела, представители СМИ, поселковые и сельские головы города Ровеньки Луганской Народной Республики.

3.4. Организационное обеспечение и деятельность Комиссии осуществляет Управление образования.

3.5. Председатель Комиссии:

руководит работой Комиссии;

отвечает за соблюдение данного Порядка;

обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию;

контролирует рассмотрение ходатайств и предложений о присвоении имён выдающихся людей образовательным учреждениям.

3.6. Заместитель председателя Комиссии:

отвечает за своевременность рассмотрения ходатайств и предложений о присвоении имён выдающихся людей образовательным учреждениям;

выполняет обязанности председателя Комиссии во время его отсутствия.

3.7. Секретарем Комиссии назначается работник Управления образования.

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и его заместителю.

3.8. Секретарь Комиссии отвечает за:

сбор и обобщение поступающей информации;

своевременное информирование председателя Комиссии либо заместителя председателя о полученной информации;

информирование членов Комиссии о месте, времени и дате проведения ее заседаний;

обеспечение оформления, регистрации и сохранности документов Комиссии;

оформление протокола заседания Комиссии.

3.9. Заседания Комиссии проводятся по ходатайству Управления образования.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют все члены Комиссии.

3.11. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования, большинством голосов присутствующих и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

При равном распределении голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

В случае несогласия с принятым решением, члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

3.12. Протокол заседания оформляется секретарем Комиссии в течение трех дней в соответствии с действующим законодательством.

3.13. К выполнению задач Комиссии по согласованию могут привлекаться соответствующие специалисты, эксперты, консультанты, исходя из характера и сложности решаемых задач.

Начальник Управления образования  
Администрации города Ровеньки  
Луганской Народной Республики

Т. В. Коваленко