

**Uchwała Nr 269/LI/10
Rady Miejskiej w Szydłowcu
z dnia 1 czerwca 2010 r.**

w sprawie przyjęcia regulaminu nadawania tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec”

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

- Rada Miejska w Szydłowcu uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin nadawania tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wniosek o nadanie tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3.

Tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” nadaje Rada Miejska w Szydłowcu.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szydłowca

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej

Krystyna Bednarczyk

**REGULAMIN
NADAWANIA TYTUŁU
„ZASŁUŻONY DLA MIASTA I GMINY SZYDŁOWIEC”**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

Regulamin nadawania tytułu, zwany dalej Regulaminem ustala zasady i tryb nadawania przez Radę Miejską w Szydłowcu tytułu: „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec”.

§ 1.

1. Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” nadaje Rada Miejska, w drodze uchwały podejmowanej na wniosek Kapituły.
2. Uchwały w sprawie nadania lub pozbawienia tytułu Rada Miejska podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Kapitułę tworzą:
 - Przewodniczący Kapituły – przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczony wiceprzewodniczący Rady,
 - Członkowie:
Burmistrz Szydłowca,
Przewodniczący stałych komisji Rady Miejskiej,

§ 2.

1. Pracami Kapituły kieruje jej Przewodniczący.
2. Kapituła pracuje w oparciu o Wewnętrzny Regulamin Kapituły stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Kapituła realizuje zadania związane z opiniowaniem zgłoszeń w sprawie nadania i pozbawiania tytułów, a w szczególności:
 - 1) bada czy zgłoszenie odpowiada wymogom formalnym,
 - 2) przedkłada Radzie Miejskiej zaopiniowane wnioski o nadanie tytułów,
 - 3) występuje z inicjatywą pozbawienia tytułów osób, które dopuściły się czynu powodującego, iż stały się niegodne tytułu, a w szczególności wobec osób skazanych prawomocnym wyrokiem sądu orzeczonym za przestępstwo popełnione z winy umyślnej.
4. Obsługę kancelaryjno – techniczną Kapituły zapewnia Biuro Rady Miejskiej.
5. Ewidencje osób wraz z danymi osobowymi wyróżnionych tytułami i pozbawianych tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” prowadzi Biuro Rady Miejskiej.
6. Księgę „Zasłużonych dla Miasta i Gminy Szydłowiec” prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

§ 3.

Zgłoszenie w sprawie przyznania lub pozbawienia tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” mogą składać:

- 1) Przewodniczący Rady Miejskiej,
- 2) Burmistrz Szydłowca,
- 3) co najmniej pięciu radnych,
- 4) co najmniej 30 osób fizycznych, osoby prawne i inne jednostki nie posiadające osobowości prawnej.

§ 4.

1. Zgłoszenie w sprawie przyznania tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” winno zawierać:

- 1) dane o osobie kandydata: życiorys – imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania,
- 2) rzeczowe szczegółowe uzasadnienie wniosku z podpisem wnioskodawcy (pieczęć jeśli jest w posiadaniu),
- 3) może zawierać pisma wnioskodawców oraz osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej popierających zgłoszenie,
- 4) informacje o niekaralności.

2. Wniosek o pozbawienie tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” winien zawierać:

- 1) dane o osobie kandydata: życiorys – imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania,
- 2) rzeczowe szczegółowe uzasadnienie wniosku z podpisem wnioskodawcy (pieczęć jeśli jest w posiadaniu),
- 3) dowody na poparcie wniosku.

§ 5.

Treść aktu nadania tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

Rozdział II

Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec

§ 6.

1. Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” jest wyrazem wyróżnienia i uznania. Nadawany jest za wybitne zasługi dla rozwoju miasta i gminy i tworzenia wspólnego dobra:

- 1) mieszkańcom miasta i gminy Szydłowiec oraz innym osobom, organizacjom, stowarzyszeniom i instytucjom, które w sposób widoczny i niepodważalny przyczyniły się do zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej,
- 2) mieszkańcom miasta i gminy Szydłowiec oraz innym osobom, organizacjom, stowarzyszeniom i instytucjom, które swoją działalnością zawodową i społeczną szczególnie zasłużyły się miastu przyczyniając się do jego rozwoju, pomnożenia dobrobytu lub popularyzowania osiągnięć.

2. Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” w szczególnych przypadkach może być nadawany pośmiertnie.
3. Tytułu nie mogą otrzymać radni i burmistrz w trakcie kadencji oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Szydłowcu w trakcie trwania stosunku pracy.

§ 7.

Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” przyznaje się za zasługi w dziedzinie:

- 1) oświaty, nauki i sportu,
- 2) kultury i sztuki,
- 3) ochrony zdrowia,
- 4) inicjatyw gospodarczych,
- 5) obronności Ojczyzny,
- 6) opieki społecznej,
- 7) architektury i budownictwa,
- 8) promowanie samorządności,
- 9) bezpieczeństwo publiczne,
- 10) i inne

§ 8.

1. Tytuł „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” można otrzymać tylko raz.
2. Akt nadania tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” i odznakę wręcza Przewodniczący Rady Miejskiej i Burmistrz Szydłowca z okazji Świąt Narodowych lub Dni Szydłowca.
3. Wzór i opis medalu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wewnętrzny Regulamin Kapituły

Zważywszy na doniosłość oraz bezstronne intencje jakie przyświecały ustanawiającym tytuł: „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” a także jego wysoki prestiż ustanawia się niniejszy Wewnętrzny Regulamin Kapituły.

- 1) Praca w gronie członków Kapituły jest zaszczytem i honorem, a rzetelność, bezstronność i bezinteresowność winny być nadrzędną zasadą postępowania w trakcie obrad Kapituły.
- 2) Kapitułę stanowi skład wymieniony w § 1 pkt 3.
- 3) Posiedzenie Kapituły zwołuje jej Przewodniczący na 7 dni przed terminem obrad.
- 4) Kapituła obraduje na posiedzeniach niejawnych pod przewodnictwem Przewodniczącego.
- 5) Obrady są protokołowane, a protokół sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego, która zobowiązana jest do zachowania tajemnicy z przebiegu obrad. Protokół po odczytaniu podlega akceptacji Kapituły i w formie ostatecznej zostaje podpisany przez Przewodniczącego.
- 6) Porządek obrad Kapituły ustala jej Przewodniczący i poddaje go pod akceptację Kapituły, która może wносить propozycje zmian lub uzupełnienia. Ostatecznie ustalony porządek obrad akceptuje Kapituła w głosowaniu zwykłą większością głosów.
- 7) Wniosek z przyznaniem tytułu „Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec” wraz z uzasadnieniem odczytuje Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
- 8) Kapituła w oparciu o Regulamin oraz po rozpatrzeniu wniosków decyduje w drodze głosowania większością głosów regulaminowego składu o przyznaniu tytułów.
- 9) Wszyscy członkowie Kapituły zobowiązani są do zachowania tajemnicy z przebiegu obrad Kapituły.
- 10) Przewodniczący Kapituły czuwa nad należyтым zabezpieczeniem wszelkiej dokumentacji z obrad Kapituły.
- 11) Na wniosek Kapituły Rada Miejska w formie uchwały może wprowadzić zmiany w Regulaminie.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Rada Miejska w Szydłowcu

uchwałą Nrz dniana wniosek

złożony przez
.....
.....

nadała tytuł „**Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec**”
Panu/i/ instytucji /organizacji /stowarzyszeniu

.....
.....
.....
Wręczenia Aktu Nadania i odznaki dokonali

.....
.....
.....
(funkcja, imię i nazwisko)

w dniu
podczas.....

.....
.....
.....
(okoliczności wręczenia)

Uzasadnienie wyróżnienia:

Wpisu do Księgi Zasłużonych dla Miasta Szydłowca dokonał

.....
(imię i nazwisko) (pieczęć urzędowa) (podpis)

**Wzór i opis medalu
„Zasłużony dla Miasta i Gminy Szydłowiec”**

1. Medal wykonany ze stopu cynku i aluminium pokryty powłoką galwaniczną z brązu.
2. Wstążka z materiału usztywnionego w kolorze granatu z białą-czerwona flagą przez środek.
3. Wymiar medalu – 33 mm x 40 mm



