Приложение к Решению №4

Правления Ассоциации «Совет

муниципальных образований

Саратовской области»

от 10.06.2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о Почетной грамоте Ассоциации

«Совет муниципальных образований Саратовской области»

1. Почетная грамота Ассоциации «Совет муниципальных образований Саратовской области (далее - Почетная грамота) является поощрением за заслуги в развитии местного самоуправления, межмуниципального сотрудничества,  а также за безупречную и эффективную работу в органах местного самоуправления, органах государственной власти, осуществляющих функции в сфере местного самоуправления.

2. Почетной грамотой награждаются муниципальные образования Саратовской области, главы муниципальных образований, депутаты представительных органов муниципальных образований и их руководители,  муниципальные служащие,  работники органов государственной власти Саратовской области, осуществляющих функции в сфере местного самоуправления, работники исполнительной дирекции Ассоциации «Совет муниципальных образований Саратовской области (далее - СМО СО), иные организации и их сотрудники, внесшие существенный вклад в развитие местного самоуправления в Саратовской области, а также  за безупречную работу и в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

3. Решение о награждении Почетной грамотой принимает Председатель  СМО СО на основании  представленных документов, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

4. С ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться Председатель СМО СО, члены Правления СМО СО, главы муниципальных образований, входящих в состав СМО СО.

Кроме того, с ходатайством о награждении Почетной грамотой могут обращаться  Саратовской областная Дума, Правительство Саратовской области.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой в исполнительный орган СМО СО представляются следующие документы:

- при награждении организаций - ходатайство о награждении Почетной грамотой, содержащее сведения о заслугах, указанных в пункте 1 настоящего Положения, подписанное лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении Почетной грамотой или руководителем организации, имеющей право ходатайствовать о награждении Почетной грамотой;

- при награждении граждан - наградной лист установленного образца (прилагается), подписанный лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении Почетной грамотой или руководителем организации, имеющей право ходатайствовать о награждении Почетной грамотой.

6. Ходатайство на имя Председателя СМО СО о награждении Почетной грамотой  представляются в Исполнительную дирекцию  за один месяц до даты награждения..

7. Исполнительная дирекция СМО СО осуществляет предварительное рассмотрение представленных документов, подготавливает проект решения Правления СМО СО о награждении Почетной грамотой и вносит на рассмотрение очередного заседания Правления СМО СО, предварительно согласовав его с Председателем СМО СО.

8.Повторное награждение  Почетной грамотой возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

9. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке.

10. От имени СМО СО Почетную грамоту вручает Председатель СМО СО.

11. Оформление бланков Почетной грамоты, учет, регистрацию решений и учет награжденных осуществляет исполнительная дирекция СМО СО.

12. Список лиц и организаций, награжденных Почетной грамотой, ежеквартально публикуется на сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Саратовской области.

Приложение  к  Положению

о Почетной грамоте Ассоциации

«Совет муниципальных образований

Саратовской области»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата и место рождения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.  Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Какими государственными наградами награжден (а) и даты награждений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.  Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием личных заслуг  представляемого  к награждению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Кем внесена кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. лица, полное наименование органа или организации)

(если кандидатура внесена органом или организацией - реквизиты решения)

Руководитель организации или лицо,

которые вправе вносить

ходатайство о награждении           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)              (инициалы, фамилия)

М.П.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года