Утверждено решением

Совета депутатов

муниципального образования

"Можгинский район"

от 27 октября 2010 г. № 29.10

(с изм. от 21.03.2012 г. № 3.4,

 от 21.05.2014 г. № 22.14, от 30.11.2016 г. № 4.7)

ПОЛОЖЕНИЕ

О НАГРАДАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"МОЖГИНСКИЙ РАЙОН"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок награждения жителей Можгинского района наградами муниципального образования "Можгинский район".

1.2. Награды муниципального образования "Можгинский район" (далее - награды района) являются формой поощрения за особые заслуги в области экономики, местного самоуправления, культуры, спорта, образования, здравоохранения, благотворительной деятельности, за успехи в труде и иные заслуги перед Можгинским районом.

1.3. Наградами района являются:

- присвоение Почетного звания "Почетный гражданин Можгинского района" (далее - Почетное звание) нагрудный знак «За заслуги перед Можгинским районом» (далее – нагрудный знак);

- Почетная грамота Можгинского района (далее - Почетная грамота);

- занесение в Книгу Почета Можгинского района;

- Благодарность Главы муниципального образования "Можгинский район" (далее – Благодарность Главы).

- Благодарность Председателя Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" (далее - Благодарность Председателя Совета депутатов).

1.4. Для предварительного рассмотрения документов и принятия решений по вопросам присвоения почетного звания, награждения нагрудным знаком, Почетной грамотой, Благодарностью Главы и Благодарностью Председателя Совета депутатов создается районная комиссия по наградам (далее - Комиссия по наградам).

Глава муниципального образования "Можгинский район" (далее - Глава муниципального образования) издает постановление о создании Комиссии по наградам, в котором определяет ее количественный и качественный состав, утверждает Положение о Комиссии по наградам.

1.5. Ходатайство о награждении вносятся трудовыми коллективами предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями и направляется Главе муниципального образования или Председателю Совета депутатов.

1.6. По личным обращениям граждан награждение не производится.

1.7. К ходатайству о награждении наградами района прилагаются следующие документы:

1) для граждан – представление, согласно Приложению 1, содержащее биографические данные, сведения об общественно-политической и трудовой деятельности, о личном вкладе в социально-экономическое развитие муниципального образования, местного самоуправления и т.д.;

для руководителей - дополнительно в характеристике отражаются сведения об экономическом развитии предприятия, учреждения, организации, об отсутствии просроченной задолженности по выплате заработной платы, по налоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды, о минимальной заработной плате работников;

2) для коллективов – представление, согласно Приложению 2, содержащее конкретные сведения о достижениях в соответствующей отрасли.

Представление к награждению, вместе с наградными документами, предварительно согласовываются с заместителем главы администрации муниципального образования "Можгинский район", курирующим данную сферу, главой муниципального образования соответствующего сельского поселения и депутатом Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район».

1.8. Наградные документы, оформленные с нарушением требований настоящего Положения либо с нарушением сроков представления, подлежат возврату.

1.9. Премирование награжденных осуществляется за счет средств предприятий, учреждений, организации, вышедших с ходатайством о награждении.

2. Порядок присвоения Почетного звания

"Почетный гражданин Можгинского района"

2.1. Почетное звание "Почетный гражданин Можгинского района" (далее Почетное звание) является высшей наградой для жителей Можгинского района, оно присваивается за выдающиеся заслуги, способствующие социально-экономическому, культурному развитию, росту благосостояния населения и повышению авторитета Можгинского района.

2.2. К присвоению Почетного звания, как правило, представляются граждане, ранее награжденные орденами, медалями, знаками отличия Российской Федерации, РСФСР, СССР, Удмуртской Республики, государственными наградами СССР, Российской Федерации, Удмуртской Республики, удостоенные Почетных званий Российской Федерации, Удмуртской Республики, награжденные ведомственными наградами органов государственной власти Российской Федерации, Удмуртской Республики, Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики и проработавшие в районе не менее 20 лет.

2.3. Ходатайство о присвоении Почетного звания инициируется трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями и вместе с наградными документами направляется Председателю Совета депутатов не позднее 1 сентября текущего года.

2.4. Председатель Совета депутатов передает поступившие материалы по кандидатурам на присвоение Почетного звания в Комиссию по наградам.

2.5. Присвоение Почетного звания осуществляется на основании решения Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" по представлению Председателя Совета депутатов или другими должностными лицами по поручению Председателя Совета депутатов.

2.6. Почетное звание присваивается один раз в год, как правило, накануне Дня государственности Удмуртской Республики.

2.7. Гражданам, которым присвоено Почетное звание, в торжественной обстановке вручается Диплом о присвоении Почетного звания "Почетный гражданин Можгинского района" (далее - Диплом) и Нагрудная лента.

2.8. Присвоение Почетного звания может производиться посмертно. В случае посмертного награждения Диплом и Нагрудная лента передаются семье умершего.

2.9. Диплом подписывает Председатель Совета депутатов.

2.10. Длина нагрудной ленты - 2000 мм. Ширина ленты - 150 мм. На концах ленты - кисти. На одной половине ленты - слова "Почетный гражданин Можгинского района". Лента надевается на торжественной церемонии на левое плечо под правую руку.

2.12. Фотографии Почетных граждан Можгинского района с перечислением заслуг заносятся в Книгу Почета.

2.13. Решение о присвоении Почетного звания публикуется в газете "Можгинские вести".

2.14. Почетным гражданам Можгинского района выплачивается денежное вознаграждение за счет средств бюджета муниципального образования "Можгинский район":

-разовое вознаграждение при присвоении Почетного звания в размере 4600 рублей;

-ежегодная материальная помощь в размере 13800 рублей.».

2.15. Лишение звания «Почетный гражданин Можгинского района» может быть произведено по решению Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" за проступок, порочащий Почетное звание, на основании заключения постоянных комиссий Совета депутатов.

3. Порядок вручения нагрудного знака

«За заслуги перед Можгинским районом»

 3.1. Нагрудным знаком «За заслуги перед Можгинским районом» отмечаются граждане за большой личный вклад в социально-экономическое развитие района, за активную общественную, культурную и творческую деятельность.

 3.2. Нагрудный знак «За заслуги перед Можгинским районом» вручается на основании постановления Главы муниципального образования «Можгинский район». Одновременно с нагрудным знаком вручается удостоверение к знаку.

 3.3. Ходатайство о награждении нагрудным знаком инициируется трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями по согласованию с главой муниципального образования – сельского поселения, депутатом Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» и вместе с представлением согласно приложению №1 к настоящему Положению направляется Главе муниципального образования «Можгинский район»

 3.4. Вручение нагрудного знака производится в торжественной обстановке Главой муниципального образования «Можгинский район» или уполномоченным им должностным лицом..

 3.5. При награждении нагрудным знаком за счет средств бюджета муниципального образования «Можгинский район» выплачивается разовое вознаграждение в размере 2300 рублей.

 3.6. Повторное награждение нагрудным знаком не производится.

 3.7. Нагрудный знак носится на правой стороне груди.»

4. Порядок занесения в Книгу Почета Можгинского района

4.1. Книга Почета Можгинского района ведется в целях создания исторических сведений о Можгинском районе, отражения лучших граждан, организаций, учреждений, общественных организаций, принимающих активное участие в развитии Можгинского района.

4.2. Книга Почета Можгинского района (далее Книга Почета) выполнена в твердом переплете с надписью на обложке "Книга Почета Можгинского района". На титульном листе изображается контур Можгинского района и надпись "Книга Почета Можгинского района". На рядовой странице размещается рамка для фотографии размером 100 мм х 150 мм и подстрочник для текста.

На последних страницах Книги Почета ведется общий список занесенных в Книгу Почета Можгинского района.

Книга Почета хранится в Администрации района. При завершении листов Книга Почета передается на хранение в архивный отдел Администрации Можгинского района.

4.3. В Книгу Почета заносятся отдельные граждане, коллективы предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений Можгинского района, внесшие особый вклад в его строительство и развитие, в социальную, общественную и культурную жизнь.

4.4. Ходатайство о занесении в Книгу Почета рассматривается один раз в год в канун Дня государственности Удмуртской Республики Комиссией по наградам.

Ходатайство подается за месяц до Дня государственности Удмуртской Республики.

Комиссия по наградам, рассмотрев представленные материалы, направляет их в Совет депутатов муниципального образования «Можгинский район» для принятия решения о занесении в Книгу Почета либо об отклонении ходатайства с изложением мотивов.

4. 5. В Книгу Почета заносятся:

фамилия, имя, отчество гражданина, удостоенного этой высокой чести, помещается его фотография, описание заслуг перед районом и его жителями (для граждан);

полное название предприятия, учреждения, организации, общественной организации или объединения, приводится описание заслуг перед районом и его жителями (для предприятий, учреждений, организаций).

4.6. Каждому гражданину, предприятию, учреждению, организации, общественной организации или объединению, удостоенному высокой чести быть занесенным в Книгу Почета, вручается Свидетельство о занесении в Книгу Почета Можгинского района.

4.7. Гражданам, занесенным в Книгу Почета, выплачивается единовременное денежное вознаграждение за счет средств бюджета муниципального образования "Можгинский район".

4.8. Решение о занесении в Книгу Почета Можгинского района публикуется в газете "Можгинские вести".

5. Порядок награждения Почетной грамотой Можгинского района

5.1. Почетной грамотой Можгинского района (далее Почетной грамотой) награждаются граждане, трудовые коллективы, общественные объединения за существенный вклад в социально-экономическое развитие района, местного самоуправления, за высокие достижения в области экономики, сельского хозяйства, промышленности, образования, здравоохранения, культуры, спорта, строительства, в укреплении правопорядка, благотворительной деятельности.

5.2. К награждению Почетной грамотой представляются граждане, трудовые коллективы, как правило, ранее отмеченные за трудовые достижения предприятиями, учреждениями, организациями района.

Представление к награждению Почетной грамотой может быть произведено через 3 года после предыдущего награждения наградой района.

5.3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Можгинского района инициируется трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями по согласованию с главой муниципального образования – сельского поселения, депутатом Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» и вместе с наградными документами направляется Председателю Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» не позднее 14 дней до дня предполагаемого вручения Почетной грамоты.

Инициатором награждения Почетной грамотой трудовых коллективов может быть вышестоящая организация.

Представления к награждению Почетной грамотой к юбилейным датам коллективов и организаций (25,50, 75 со дня образования и далее каждые 25 дет), граждан (50, 55,60 со дня рождения и далее каждые 5 лет) принимаются к рассмотрению не позднее 14 дней до юбилейной даты.

Органы местного самоуправления, трудовые коллективы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественные объединения в течение календарного года представляют к награждению Почетной грамотой в соотношении 1 человек на 50 человек занятого населения (членов общественных объединений).

 5.4. К ходатайству о награждении Почетной грамотой прикладывается представление, согласно Приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

5.5. Председатель Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" вправе наградить Почетной грамотой по собственной инициативе.

5.6. О награждении Почетной грамотой Председатель Совета депутатов муниципального образования издает постановление.

5.7. Организация работы по оформлению бланков Почетной грамоты возлагается на отдел организационно – кадровой работы Администрации района.

5.8. Почетная грамота подписывается Председателем Совета депутатов и Главой муниципального образования «Можгинский район» и скрепляется гербовой печатью Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район".

5.9. Вручение Почетной грамоты осуществляется Председателем Совета депутатов, Главой муниципального образования или другими должностными лицами по их поручению в торжественной обстановке.

5.10. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, может выплачиваться вознаграждение за счет средств предприятий, учреждений, организаций, вышедших с ходатайством о награждении.

5.11. В случае утраты Почетной грамоты ее дубликат, как правило, не выдается. В порядке исключения дубликат Почетной грамоты может быть выдан при наличии соответствующего заявления награжденного в связи с утерей в результате стихийного бедствия либо при других обстоятельствах, когда награжденный не мог предотвратить ее утрату.

6. Порядок награждения Благодарностью

Главы муниципального образования "Можгинский район"

6.1. Благодарность Главы муниципального образования "Можгинский район" (далее Благодарность Главы) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов,

общественных объединений за трудовые заслуги, большой вклад в социально-экономическое развитие района и активную общественную деятельность.

Ходатайство о награждении Благодарностью Главы вместе с представлением, согласно Приложений 1 и 2 к настоящему Положению, направляется трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями, по согласованию с главой муниципального образования – сельского поселения, депутатом Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район», Главе муниципального образования «Можгинский район» за 10 дней до дня предполагаемого вручения.

6.2. Глава муниципального образования "Можгинский район" вправе наградить Благодарностью по собственной инициативе.

6.3. О награждении Благодарностью Главы, Глава муниципального образования издает постановление.

6.4. Организация работы по оформлению бланка Благодарности возлагается на отдел организационно – кадровой работы Администрации района.

6.5 Представления к награждению Благодарностью Главы к юбилейным датам коллективов и организаций (25,50, 75 со дня образования и далее каждые 25 дет), граждан (50, 55,60 со дня рождения и далее каждые 5 лет) принимаются к рассмотрению за 14 дней до юбилейной даты.

Органы местного самоуправления, трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественными объединениями в течение календарного года представляют к награждению Благодарностью в соотношении 1 человек на 50 человек занятого населения (членов общественных объединений).

6.6. Благодарность Главы подписывается Главой муниципального образования и скрепляется гербовой печатью Администрации муниципального образования "Можгинский район".

6.7. Вручение Благодарности Главы осуществляется Главой муниципального образования или другими должностными лицами по поручению Главы муниципального образования в торжественной обстановке.

6.8. Гражданам, награжденным Благодарностью Главы, может выплачиваться денежное вознаграждение за счет средств предприятий, учреждений, организаций, вышедших с ходатайством о награждении.

7. Порядок награждения Благодарностью Председателя Совета депутатов

муниципального образования "Можгинский район"

7.1. Благодарность Председателя Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" (далее Благодарность Председателя Совета депутатов) является формой поощрения граждан, трудовых коллективов, общественных объединений за трудовые заслуги, большой вклад в социально-экономическое развитие района и активную общественную деятельность.

Ходатайство о награждении Благодарностью Председателя Совета депутатов вместе с представлением, согласно Приложений 1 и 2 к настоящему Положению, направляется трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, органами местного самоуправления, общественными объединениями, по согласованию с главой муниципального образования – сельского поселения, депутатом Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район», Председателю Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» за 10 дней до дня предполагаемого вручения.

7.2. Председатель Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район" вправе наградить Благодарностью по собственной инициативе.

7.3. О награждении Благодарностью Председателя Совета депутатов, Председатель Совета депутатов муниципального образования издает постановление.

7.4. Организация работы по оформлению бланка Благодарности Председателя Совета депутатов возлагается на отдел организационно – кадровой работы Администрации района.

7.5 Представления к награждению Благодарностью Председателя Совета депутатов к юбилейным датам коллективов и организаций (25,50, 75 со дня образования и далее каждые 25 дет), граждан (50, 55,60 со дня рождения и далее каждые 5 лет) принимаются к рассмотрению за 14 дней до юбилейной даты.

Органы местного самоуправления, трудовыми коллективами предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, общественными объединениями в течение календарного года представляют к награждению Благодарностью Председателя Совета депутатов в соотношении 1 человек на 50 человек занятого населения (членов общественных объединений).

7.6. Благодарность Председателя Совета депутатов подписывается Председателем Совета депутатов и скрепляется гербовой печатью Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район".

7.7. Вручение Благодарности Председателя Совета депутатов осуществляется Председателем Совета депутатов или другими должностными лицами по поручению Председателя Совета депутатов в торжественной обстановке.

7.8. Гражданам, награжденным Благодарностью Председателя Совета депутатов, может выплачиваться денежное вознаграждение за счет средств предприятий, учреждений, организаций, вышедших с ходатайством о награждении.»

Приложение 1

к Положению

 "О наградах муниципального образования

"Можгинский район" от 27 октября 2010 года № 29.10

Представление к награждению гражданина

1. Наименование награды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (занесение в Книгу Почета Можгинского района, награждение нагрудным знаком «За заслуги перед Можгинским районом», Почетной грамотой Можгинского района, Благодарностью Главы, Благодарностью Председателя Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район")

2. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (точное наименование предприятия, учреждения, организации)

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

5. Стаж работы: общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какими наградами награжден, год награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Характеристика гражданина, представляемого к награждению с указанием

конкретных заслуг и достижений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Предлагаемая формулировка текста награждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

9. Кандидатура рекомендована: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового

 коллектива, государственным органом или должностным лицом, органом

 или должностным лицом местного самоуправления)

10. Предполагаемая дата вручения награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Согласовано:

Глава муниципального образования - Депутат Можгинского районного

 Сельского поселения Совета депутатов

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

М.П. (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г

Приложение 2

к Положению "О наградах

муниципального образования

"Можгинский район" от 27 октября 2010 года № 29.10

Представление к награждению трудового коллектива

1. Наименование награды: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (занесение в Книгу Почета Можгинского района, награждение нагрудным знаком «За заслуги перед Можгинским районом», Почетной грамотой Можгинского района, Благодарностью Главы, Благодарностью Председателя Совета депутатов муниципального образования "Можгинский район")

2. Наименование трудового коллектива с указанием руководителя (бригадира,

звеньевого, начальника подразделения и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

3. Год создания предприятия, учреждения, организации, данного коллектива \_\_

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

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

4. Какими наградами награжден, год награждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Характеристика трудового коллектива, представляемого к награждению

с указанием конкретных заслуг и достижений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Предлагаемая формулировка текста награждения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

7. Кандидатура рекомендована: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (руководителем предприятия, учреждения, организации, собранием трудового

 коллектива, государственным органом или должностным лицом, органом

 или должностным лицом местного самоуправления)

8. Предполагаемая дата вручения награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Согласовано:

Глава муниципального образования Депутат Совета депутатов

 сельского поселения муниципального образования

 «Можгинский район»

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

М.П. (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.