

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

От 01.12.2022 № 4

п. Вожега

Об учреждении поощрений главы
Вожегодского муниципального округа

В соответствии с Уставом Вожегодского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить:
Почетную грамоту главы Вожегодского муниципального округа,
Благодарность главы Вожегодского муниципального округа,
Благодарственное письмо главы Вожегодского муниципального округа,
Диплом главы Вожегодского муниципального округа.
2. Утвердить Положение о Почетной грамоте главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 1).
3. Утвердить Положение о Благодарности главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 2).
4. Утвердить Положение о Благодарственном письме главы
Вожегодского муниципального округа (приложения 3).
5. Утвердить Положение о Дипломе главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 4).
6. Утвердить образец бланка Почетной грамоты главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 5).
7. Утвердить образец бланка Благодарности главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 6).
8. Утвердить образец бланка Благодарственного письма главы
Вожегодского муниципального округа (приложение 7).
9. Утвердить образец бланка Диплома главы Вожегодского
муниципального округа (приложение 8).
10. Утвердить Порядок рассмотрения материалов на поощрение главы
Вожегодского муниципального округа (приложение 9).
11. Утвердить состав Наградной комиссии при главе Вожегодского
муниципального округа (приложение 10).
12. Установить, что при рассмотрении вопроса о награждении
Почетной грамотой главы Вожегодского муниципального округа,
Благодарностью главы Вожегодского муниципального округа,
Благодарственным письмом главы Вожегодского муниципального округа:

12.1. в переходный период, установленный статьей 5 закона Вологодской области от 6 мая 2022 года № 5125-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Вожегодского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Вожегодского муниципального округа Вологодской области» ходатайство о награждении помимо лиц, указанных в пункте 3 Положения о Почетной грамоте главы Вожегодского муниципального округа, пункте 3 Положения о Благодарности главы Вожегодского муниципального округа, пункте 3 Положения о Благодарственном письме главы Вожегодского муниципального округа, соответственно вносят руководители органов местного самоуправления Вожегодского муниципального района, первый заместитель и заместитель руководителя администрации Вожегодского муниципального района;

12.2. условия, установленные пунктом 10 Положения о Почетной грамоте главы Вожегодского муниципального округа, частью третьей пункта 9 Положения о Благодарности главы Вожегодского муниципального округа, считаются соблюденными, если кандидаты на поощрение имеют награды Главы Вожегодского муниципального района соответствующего уровня.

13. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Борьба» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

14. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вожегодского муниципального округа



С.Н. Семенников

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 1

Положение**о Почетной грамоте главы Вожегодского муниципального округа**

1. Почетной грамотой главы Вожегодского муниципального округа (далее - Почетная грамота) награждаются:

1.1. Трудовые коллективы, организации, федеральные органы государственной власти и органы государственной власти Вологодской области (далее – органы государственной власти), органы местного самоуправления Вожегодского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), общественные организации, находящиеся на территории Вожегодского муниципального округа (далее – округ), за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии округа, эффективной деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, осуществлении мер по развитию округа, по обеспечению законности, прав и свобод граждан, укреплению обороны и безопасности, развитию отраслей народного хозяйства и социальной сферы округа, воспитательной, общественно-политической и благотворительной деятельности.

1.2. Граждане, муниципальные служащие органов местного самоуправления, должностные лица органов местного самоуправления, которые своим трудом вносят значительный вклад в экономическое, социальное и культурное развитие округа.

2. Решение о награждении принимается главой Вожегодского муниципального округа на основании представленных документов и рекомендаций Наградной комиссии при главе Вожегодского муниципального округа (далее – Наградная комиссия).

3. Ходатайство о награждении вносят:

- руководители органов местного самоуправления, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для организаций независимо от организационно-правовой формы и коллективов вышеназванных организаций;

- руководители органов местного самоуправления, руководители органов государственной власти, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- выборный орган общественной организации, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для общественной организации;

- коллектив организации (общее собрание коллектива или акционеров) или ее совет (совет директоров (наблюдательный совет), или правление

(дирекция), или директор (генеральный директор), выборный орган общественной организации – для гражданина;

- руководитель органа местного самоуправления, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа, – для муниципального служащего.

Ходатайство о поощрении индивидуальных предпринимателей инициируется отраслевым структурным подразделением администрации Вожегодского муниципального округа.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой на имя главы Вожегодского муниципального округа представляется ходатайство, к которому прилагаются следующие документы:

характеристика о достижениях трудового коллектива, организации с указанием достижений не менее чем за последние три года, подписанная главой Вожегодского муниципального округа, руководителем органа местного самоуправления, первым заместителем или заместителями главы Вожегодского муниципального округа и заверенная печатью органа местного самоуправления;

архивная историческая справка (в случае награждения к юбилею юридического лица);

характеристика гражданина, муниципального служащего с указанием конкретных заслуг и результатов трудовой (общественной) деятельности (не менее чем за последние три года), позволяющая объективно оценить вклад награждаемого в экономическое, социальное и культурное развитие округа, подписанная ходатайствующим лицом и заверенная его печатью (при наличии);

протокол (выписка из протокола) решения трудового коллектива организации, совета директоров, выборного органа правления общественной организации о рекомендации кандидатуры для поощрения;

согласие гражданина на обработку персональных данных;

копия трудовой книжки гражданина, муниципального служащего и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

К ходатайствам о награждении Почетной грамотой организаций независимо от организационно-правовой формы, их руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров прилагаются:

справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней;

справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

5. Вопрос о награждении Почетной грамотой рассматривается Наградной комиссией согласно Порядку рассмотрения материалов на поощрение главы Вожегодского муниципального округа.

По поручению главы Вожегодского муниципального округа и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождения лиц, замещающих

муниципальные должности округа, должности муниципальной службы в администрации округа, и работников администрации округа документы об их поощрении представляются без рассмотрения Наградной комиссией.

6. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется постановлением главы Вожегодского муниципального округа.

7. Почетная грамота подписывается лично главой Вожегодского муниципального округа после подписания постановления главы Вожегодского муниципального округа.

8. Вручение Почетной грамоты производится главой Вожегодского муниципального округа или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, первым заместителем главы Вожегодского муниципального округа, заместителями главы Вожегодского муниципального округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, руководителями организаций.

При вручении зачитывается постановление главы Вожегодского муниципального округа о награждении. Лицо, вручившее Почетную грамоту, заполняет протокол вручения Почетной грамоты и направляет его в контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа в течение 10 рабочих дней после вручения.

Учет и регистрацию награжденных Почетной грамотой осуществляет контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа.

9. Повторное награждение Почетной грамотой не производится, за исключением награждения Почетной грамотой ветеранов Великой Отечественной войны, принимающих участие в военно-патриотическом воспитании молодежи.

10. Награждение Почетной грамотой производится только после поощрения Благодарностью главы Вожегодского муниципального округа. При этом ходатайство о награждении Почетной грамотой направляется в адрес главы Вожегодского муниципального округа не ранее чем через пять лет после поощрения Благодарностью главы Вожегодского муниципального округа.

11. Почетная грамота представляет собой лист размером 297 x 210 мм, по нижней границе окаймленный тремя узкими полосками зеленого, синего и зеленого цветов, закрепленный в рамку со стеклом размером 320 x 230 мм. На данном листе помещены сверху (в центре) слова «Почетная грамота», напечатанные в одну строку прописными буквами в сочетании красного и желтого цветов, строкой ниже – слова «главы Вожегодского муниципального округа», напечатанные прописными буквами синего цвета.

Ниже помещается слово «награждается», напечатанное прописными буквами синего цвета.

В центре бланка Почетной грамоты печатаются: фамилия, имя, отчество награждаемого или полное наименование награждаемой организации, трудового коллектива, органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественной организации в именительном

падеже; формулировка мотива поощрения из постановления главы Вожегодского муниципального округа о поощрении.

В нижней части располагается подпись главы Вожегодского муниципального округа, скрепленная печатью главы Вожегодского муниципального округа, строкой ниже указываются реквизиты постановления главы Вожегодского муниципального округа о поощрении (дата и номер постановления).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Вожегодского
муниципального округа

от 01.12.2022 № 4

Приложение 2

Положение**о Благодарности главы Вожегодского муниципального округа**

1. Благодарность главы Вожегодского муниципального округа (далее - Благодарность) – награда для граждан, муниципальных служащих, коллективов, организаций, общественных организаций, федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Вологодской области (далее – органы государственной власти), органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), которые внесли значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Вожегодского муниципального округа (далее – округ), укрепление местного самоуправления и демократические преобразования, достижения в воспитательной, общественно-политической и благотворительной деятельности.

Благодарность может быть объявлена гражданам других регионов страны за их большой вклад в укрепление дружбы и сотрудничества, благотворительную и спонсорскую деятельность.

2. Решение о награждении принимается главой Вожегодского муниципального округа на основании представленных документов и рекомендаций Наградной комиссии при главе Вожегодского муниципального округа (далее – Наградная комиссия).

3. Ходатайство о награждении Благодарностью вносят:

- руководители органов местного самоуправления, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для организаций независимо от организационно-правовой формы и коллектива вышеназванных организаций;

- руководители органов местного самоуправления, руководители органов государственной власти, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для органа государственной власти, органа местного самоуправления;

- выборный орган общественной организации, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для общественной организации;

- коллектив организации (общее собрание коллектива или акционеров) или ее совет (совет директоров (наблюдательный совет), или правление (дирекция), или директор (генеральный директор), выборный орган общественной организации – для гражданина;

- руководитель органа местного самоуправления, первый заместитель и заместители главы Вожегодского муниципального округа – для муниципального служащего.

Ходатайство о поощрении индивидуальных предпринимателей инициируется отраслевым структурным подразделением администрации Вожегодского муниципального округа.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью на имя главы Вожегодского муниципального округа представляется ходатайство, к которому прилагаются следующие документы:

характеристика о достижениях трудового коллектива, организации с указанием достижений не менее чем за последние три года, подписанная главой Вожегодского муниципального округа, руководителем органа местного самоуправления, первым заместителем или заместителями главы Вожегодского муниципального округа и заверенная печатью органа местного самоуправления;

архивная историческая справка (в случае награждения к юбилею юридического лица);

характеристика гражданина, муниципального служащего с указанием конкретных заслуг и результатов трудовой деятельности по занимаемой должности (не менее чем за последние три года), позволяющая объективно оценить вклад награждаемого в экономическое, социальное и культурное развитие округа, подписанная ходатайствующим лицом и заверенная его печатью (при наличии);

протокол (выписка из протокола) решения трудового коллектива организации, совета директоров, выборного органа правления общественной организации о рекомендации кандидатуры для поощрения;

согласие гражданина на обработку персональных данных;

копия трудовой книжки гражданина, муниципального служащего и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вопрос о награждении Благодарностью рассматривается Наградной комиссией согласно Порядку рассмотрения материалов на поощрение главы Вожегодского муниципального округа.

По поручению главы Вожегодского муниципального округа и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождения лиц, замещающих муниципальные должности округа, должности муниципальной службы в администрации округа, и работников администрации округа документы об их поощрении представляются без рассмотрения Наградной комиссией.

6. Решение о награждении Благодарностью оформляется постановлением главы Вожегодского муниципального округа.

7. Благодарность подписывается лично главой Вожегодского муниципального округа после подписания постановления главы Вожегодского муниципального округа.

8. Вручение Благодарности производится главой Вожегодского муниципального округа или по его поручению руководителями органов

местного самоуправления, первым заместителем главы администрации Вожегодского муниципального округа, заместителями главы администрации Вожегодского муниципального округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, руководителями организаций.

При вручении зачитывается постановление главы Вожегодского муниципального округа о награждении. Лицо, вручившее Благодарность, заполняет протокол вручения Благодарности и направляет его в контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа в течение 10 рабочих дней после вручения.

Учет и регистрацию награжденных Благодарностью осуществляет контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа.

9. Повторное поощрение Благодарностью не производится.

По решению главы Вожегодского муниципального округа, при наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего Положения, награждение Благодарностью может производиться повторно, но не ранее, чем через пять лет после награждения Благодарностью, при условии, что за этот период представляемый к награждению проявил новые конкретные заслуги.

Награждение Благодарностью производится не ранее чем через три года после награждения Благодарственным письмом главы Вожегодского муниципального округа.

10. Благодарность главы Вожегодского муниципального округа представляет собой лист размером 297 x 210 мм, окаймленный со всех сторон тремя узкими полосками зеленого, синего и зеленого цветов, закрепленный в рамку со стеклом размером 320 x 230 мм. На данном листе сверху (в центре) помещено слово «Благодарность», напечатанное прописными буквами синего цвета, строкой ниже – слова «главы Вожегодского муниципального округа», напечатанные прописными буквами синего цвета.

В центре бланка Благодарности печатаются: фамилия, имя, отчество награждаемого или полное наименование награждаемой организации, трудового коллектива, органа государственной власти, органа местного самоуправления, общественной организации в дательном падеже; формулировка мотива поощрения из постановления главы Вожегодского муниципального округа о поощрении.

В нижней части располагается подпись главы Вожегодского муниципального округа, скрепленная печатью администрации Вожегодского муниципального округа, строкой ниже указываются реквизиты постановления главы Вожегодского муниципального округа о поощрении (дата и номер постановления).

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Вожегодского
муниципального округа

от 01.12.2022 № 4

Приложение 3

**Положение
о Благодарственном письме
главы Вожегодского муниципального округа**

1. Благодарственное письмо главы Вожегодского муниципального округа (далее - Благодарственное письмо) – форма поощрения организаций, коллективов организаций и граждан за многолетний добросовестный труд в Вожегодском муниципальном округе (далее – округ) и активное участие или содействие в организации и проведении мероприятий (собрание, слет, конкурс и т.д.) и в связи с государственными и профессиональными праздниками по поручению главы Вожегодского муниципального округа.

2. Решение о награждении принимается главой Вожегодского муниципального округа на основании представленных документов и рекомендаций Наградной комиссии при главе Вожегодского муниципального округа (далее – Наградная комиссия).

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут вносить первый заместитель главы Вожегодского муниципального округа, заместители главы Вожегодского муниципального округа, руководители органов государственной власти, руководители органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), руководители организаций.

Ходатайство о поощрении индивидуальных предпринимателей инициируется отраслевым структурным подразделением администрации Вожегодского муниципального округа.

4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом на имя главы Вожегодского муниципального округа представляется ходатайство, к которому прилагаются следующие документы:

характеристика о достижениях трудового коллектива, организации, гражданина с указанием достижений, подписанная ходатайствующим лицом и заверенная его печатью (при наличии);

согласие гражданина на обработку персональных данных;

проект текста Благодарственного письма;

копия трудовой книжки гражданина, муниципального служащего и (или) сведения о его трудовой деятельности, оформленные в соответствии со статьями 66 и 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вопрос о награждении Благодарственным письмом рассматривается Наградной комиссией согласно Порядку рассмотрения материалов на поощрение главы Вожегодского муниципального округа.

По поручению главы Вожегодского муниципального округа и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождения лиц, замещающих муниципальные должности округа, должности муниципальной службы в администрации округа, и работников администрации округа документы об их поощрении представляются без рассмотрения Наградной комиссией.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется постановлением главы Вожегодского муниципального округа.

7. Благодарственное письмо подписывается лично главой Вожегодского муниципального округа после подписания постановления главы Вожегодского муниципального округа.

8. Вручение Благодарственного письма производится главой Вожегодского муниципального округа или по его поручению руководителями органов местного самоуправления, первым заместителем главы Вожегодского муниципального округа, заместителями главы Вожегодского муниципального округа, руководителями структурных подразделений администрации округа, руководителями организаций.

При вручении зачитывается постановление главы Вожегодского муниципального округа о награждении. Лицо, вручившее Благодарственное письмо, заполняет протокол вручения Благодарственного письма и направляет его в контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа в течение 10 рабочих дней после вручения.

Учет и регистрацию награжденных Благодарственным письмом осуществляет контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа.

9. Благодарственное письмо представляет собой лист размером 297 x 210 мм, окаймленный зеленой рамкой с белым рисунком шириной 8 мм, закрепленный в рамку со стеклом размером 320 x 230 мм. На данном листе сверху (в центре) помещены слова «Благодарственное письмо», напечатанные прописными буквами синего цвета в одну строку, ниже – слова «главы Вожегодского муниципального округа», напечатанные прописными буквами синего цвета в одну строку. Общая высота строк со словами «Благодарственное письмо» и «главы Вожегодского муниципального округа» не превышает размера 30 мм по высоте.

В центре бланка Благодарственного письма печатаются:

в первом абзаце справа – фамилия с инициалами имени и отчества в дательном падеже (в случае поощрения гражданина);

во втором абзаце по центру – имя, отчество награждаемого, начиная со слова «уважаемый» или «уважаемая», или полное наименование организации в именительном падеже;

далее – текст Благодарственного письма о поощрении.

В нижней части располагается подпись главы Вожегодского муниципального округа, скрепленная печатью главы Вожегодского муниципального округа, строкой ниже указываются реквизиты

постановления главы Вожегодского муниципального округа о поощрении
(дата и номер).

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 4

Положение
о Дипломе главы Вожегодского муниципального округа

1. Диплом главы Вожегодского муниципального округа (далее - Диплом) - форма поощрения коллективов предприятий, организаций, учреждений, граждан за активное участие во Всероссийских ярмарках, выставках, смотрах-конкурсах, выставках-конкурсах, конкурсах, проводимых на территории Вожегодского муниципального округа (далее – округ).

2. Диплом может иметь три степени:

Диплом I степени, Диплом II степени, Диплом III степени. Высшей степенью является I степень.

3. Диплом присуждается по итогам ярмарок, выставок, смотров-конкурсов, выставок-конкурсов, конкурсов постановлением главы Вожегодского муниципального округа по представлению первого заместителя главы Вожегодского муниципального округа, заместителей главы Вожегодского муниципального округа, руководителей органов местного самоуправления Вожегодского муниципального округа (далее – органы местного самоуправления), руководителя соответствующего структурного подразделения администрации округа по согласованию с первым заместителем главы Вожегодского муниципального округа, заместителем главы Вожегодского муниципального округа, курирующим соответствующую отрасль.

4. Выдвижение кандидатов на присуждение Диплома осуществляется организационным комитетом или конкурсной комиссией, которые по поручению главы Вожегодского муниципального округа проводят выставку, ярмарку, смотр-конкурс, выставку-конкурс, конкурс.

5. Материалы по награждению Дипломом (проект постановления с листом согласования и выписка из протокола заседания соответственно организационного комитета или конкурсной комиссии) представляются в контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа.

6. Диплом оформляется после подписания постановления главы Вожегодского муниципального округа на листе размером 297 x 210 мм, окаймленном тремя узкими полосами зеленого, синего и зеленого цветов. На данном листе помещено слово «Диплом», напечатанное прописными буквами в сочетании красного и желтого цветов, строкой ниже – слова «главы Вожегодского муниципального округа», напечатанные прописными буквами синего цвета, строкой ниже – слова «I степени» или «II степени» или «III степени», напечатанные прописными буквами синего цвета.

Ниже помещается слово «награждается», напечатанное прописными буквами синего цвета.

В центре бланка Диплома печатаются: фамилия, имя, отчество награждаемого или полное наименование награждаемой организации или коллектива в именительном падеже; формулировка мотива поощрения из постановления Главы Вожегодского муниципального округа о присуждении Диплома.

В нижней части располагается подпись главы Вожегодского муниципального округа, скрепленная печатью главы Вожегодского муниципального округа, строкой ниже по центру – год награждения.

7. Диплом вручается в торжественной обстановке главой Вожегодского муниципального округа или уполномоченным им лицом.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 5

**Образец бланка
Почетной грамоты главы Вожегодского муниципального округа**

ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА

ГЛАВЫ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

НАГРАЖДАЕТСЯ

Имя Фамилия Отчество

за _____

*Глава Вожегодского
муниципального округа*

Подпись

Инициалы

Постановление главы Вожегодского муниципального округа от _____ *№* _____



УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального
округа от 01.12.2022 № 4
Приложение 6

**Образец бланка
Благодарности главы Вожегодского муниципального округа**

БЛАГОДАРНОСТЬ
ГЛАВЫ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

(фамилия, имя, отчество или наименование)

за _____

**Глава Вожегодского
муниципального округа** _____

подпись инициалы, фамилия

Постановление главы Вожегодского муниципального округа от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 7

**Образец бланка
Благодарственного письма главы Вожегодского муниципального округа**

БЛАГОДАРСТВЕННОЕ ПИСЬМО
ГЛАВЫ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Уважаемый (-ая, -ые) _____!

Глава Вожегодского
муниципального округа

С.Н. Семенников

Постановление главы Вожегодского муниципального округа от _____ № _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 8

Образец бланка
Диплома главы Вожегодского муниципального округа

| |
|--|
| <p>Диплом ГЛАВЫ ВОЖЕГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА</p> <p>НАГРАЖДАЕТСЯ</p> <p>_____</p> <p><i>(фамилия, имя, отчество или наименование)</i></p> <p>_____</p> <p>за _____ место</p> <p>в _____</p> <p>_____</p> <p>Глава Вожегодского муниципального округа _____</p> <p>_____</p> <p>Постановление главы Вожегодского муниципального округа от _____ № _____</p> |
|--|

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 9

**Порядок рассмотрения материалов
на поощрение главы Вожегодского муниципального округа**

1. Документы о поощрении, указанные в соответствующих Положениях настоящего постановления, (далее – документы о поощрении) направляются лично или почтовым отправлением в адрес главы Вожегодского муниципального округа не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты вручения награды.

Документы о поощрении регистрируются контрольно-организационным отделом администрации Вожегодского муниципального округа в день их поступления в Журнале регистрации документов о поощрении.

2. Документы о поощрении до принятия решения главой Вожегодского муниципального округа подлежат рассмотрению Наградной комиссией при главе Вожегодского муниципального округа (далее – Наградная комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня их поступления.

3. Наградная комиссия на основании представленных документов о поощрении в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка:

1) проверяет поступившие документы на соответствие перечню документов, предусмотренных соответствующими Положениями настоящего постановления, оказывает при необходимости ходатайствующему лицу методическую помощь в качественной подготовке документов;

2) оценивает заслуги награждаемых и путем открытого голосования принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать к представленному поощрению;
- рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- не рекомендовать к поощрению.

Принятое Наградной комиссией решение оформляется протоколом заседания комиссии.

Неполное представление документов о поощрении, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайства о награждении без удовлетворения. В указанном случае лицу, его направившему, в течение 5 рабочих дней после дня принятия Наградной комиссией соответствующего решения направляется письменный ответ с обоснованием отказа в удовлетворении ходатайства;

3) передает главе Вожегодского муниципального округа для принятия окончательного решения наградные документы вместе с протоколом заседания Наградной комиссии.

4. Подготовку проектов постановлений главы Вожегодского муниципального округа о поощрении осуществляет контрольно-организационный отдел администрации Вожегодского муниципального округа в течение 5 рабочих дней после дня принятия Наградной комиссией решения о поощрении.

5. Окончательное решение о поощрениях главы Вожегодского муниципального округа принимается главой Вожегодского муниципального округа в течение 5 рабочих дней после подготовки контрольно-организационным отделом администрации Вожегодского муниципального округа проектов постановлений главы Вожегодского муниципального округа о поощрении в виде подписания постановления главы Вожегодского муниципального округа на основании представленных документов.

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы Вожегодского
муниципального округа
от 01.12.2022 № 4
Приложение 10

**Состав Наградной комиссии при главе Вожегодского
муниципального округа**

Председатель комиссии:

Семенников Сергей Николаевич, глава Вожегодского муниципального округа.

Заместитель председателя комиссии:

Иванова Ирина Валентиновна, заместитель руководителя администрации Вожегодского муниципального района, заведующий отделом по делам культуры, молодежи и туризма.

Секретарь комиссии:

Воронова Анна Валентиновна, консультант Управления по организационному, контрольному, кадровому обеспечению администрации района и работе с Представительным Собранием района администрации Вожегодского муниципального района.

Члены комиссии:

Первов Евгений Вячеславович, руководитель администрации Вожегодского муниципального района;

Карпов Александр Александрович, начальник Управления по организационному, контрольному, кадровому обеспечению администрации района и работе с Представительным Собранием района администрации Вожегодского муниципального района;

Полина Ирина Николаевна, эксперт Управления по организационному, контрольному, кадровому обеспечению администрации района и работе с Представительным Собранием района администрации Вожегодского муниципального района;

Ермакова Алёна Васильевна – председатель Общественного совета Вожегодского муниципального района (по согласованию).