

Утверждено решением Президиума
Ассоциации «Совет муниципальных
образований Тюменской области» от 22.10.2012
г.

Положение о наградах Ассоциации «Совет муниципальных образований Тюменской области»

1. Общие положения

1.1. Награды Совета муниципальных образований Тюменской области (далее - Совет) учреждаются в целях поощрения выборных лиц органов местного самоуправления, муниципальных и государственных служащих, а также лиц, осуществляющих функции в сфере местного самоуправления, занимавших ранее муниципальные должности, за безупречную и эффективную работу в органах местного самоуправления Тюменской области, органах государственной власти, за заслуги в развитии местного самоуправления, межмуниципального сотрудничества, муниципальной экономики, систем муниципального управления, подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных кадров.

1.2. Награды Совета:

- Почетная грамота Совета муниципальных образований Тюменской области (далее - Почетная грамота);
- Благодарственное письмо председателя Президиума Совета муниципальных образований Тюменской области (далее – Благодарственное письмо).

2. Почетная грамота и Благодарственное письмо

2.1. К награждению Почетной грамотой представляются кандидаты при наличии стажа муниципальной службы не менее 5 лет.

2.2. С ходатайством о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом могут обратиться:

- Губернатор Тюменской области;
- Председатель Тюменской областной Думы;
- руководители исполнительных органов государственной власти Тюменской области;
- руководители органов местного самоуправления Тюменской области;
- Председатель Президиума Совета;
- председатели Палат Совета;

- управляющий делами Совета.

2.3. Для рассмотрения вопроса о награждении инициатор представляет на имя председателя Президиума Совета ходатайство о награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом, содержащее сведения о заслугах лица, указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, подписанное лицом, имеющим право вносить ходатайство о награждении.

Для награждения Почетной грамотой к ходатайству прикладывается наградной лист (Приложение 1).

2.4. Управляющий делами Совета осуществляет предварительное рассмотрение представленных документов, оформляет проект распоряжения Председателя Президиума Совета о награждении наградой Совета.

2.5. Президиум Совета рассматривает представленные документы о награждении Почетной грамотой и принимает соответствующее решение.

2.6. Оформление бланков наград, учет награжденных осуществляет Управляющий делами Совета.

2.7. Вручение наград Совета производится в торжественной обстановке. От имени Совета награду могут вручать Председатель Президиума Совета, управляющий делами Совета, а также, по поручению Президиума Совета главы муниципальных образований Тюменской области.

2.8. Почетная грамота оформляется на бланке установленного образца, подписывается Председателем Президиума Совета.

2.9. Оформление бланков Почетной грамоты, учет, регистрацию решений и учет награжденных осуществляет управление делами Совета.

2.10. Список граждан и организаций, награжденных Почетной грамотой, публикуется на сайте Совета smo72.ru.

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О.: _____

2. Должность, место работы: _____

3. Дата и место рождения: _____

4. Образование: _____

(указать какое учебное заведение окончил и когда)

5. Какими государственными наградами награжден (а) и даты наградений: _____

6. Общий стаж работы: _____

7. Характеристика с указанием личных заслуг представляемого к награждению: _____

8. Кем внесена кандидатура: _____

Подпись инициатора награждения (должность, Ф.И.О.) _____

МП