**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ТОЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ТОЦКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**26.12.2016 № 86**

**О муниципальных наградах муниципального образования Тоцкий сельсовет**

На основании статей 12, 132 Конституции Российской Федерации, статьи 21 Устава Тоцкого района и в целях определения основных принципов и механизмов поощрения граждан и коллективов предприятий, учреждений, организаций района за заслуги в развитии и повышении экономического, социального и духовного потенциала Тоцкого района

Совет депутатов Тоцкого сельсовета третьего созыва**р е ш и л:**

1. Утвердить Положение «О муниципальных наградахмуниципального образования Тоцкий сельсовет», согласно [приложению](#sub_1000) №1.

2. Утвердить Положение «О комиссии по муниципальным наградам», согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов.

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

Тоцкий сельсовет В.Ю. Курныкин

**Приложение №1к решению Совета депутатов муниципального образования Тоцкийсельсоветот26.12.2016 № 86**

**Положение  
о муниципальных наградах муниципального образования Тоцкий сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальные награды муниципального образования Тоцкий сельсовет являются формой поощрения жителей села Тоцкого и пос. Первое Мая за деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания муниципального образования Тоцкий сельсовет.

1.2. Муниципальными наградамиадминистрации муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее - муниципальные награды) являются:

Доска Почета;

Почетная грамота Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет;

Благодарность Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет.

1.3. Порядок занесения на Доску Почета и порядок вручения муниципальных наград регулируется настоящим Положением.

**2. Доска Почета**

*2.1. Общие положения*

2.1.1. Доска Почета муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее - Доска Почета) учреждается для поощрения работников предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории села Тоцкое и пос. Первое Мая, за вклад в социально-экономическое развитие села, образцовое выполнение трудовых обязанностей и достигнутые высокие результаты в работе.

2.1.2. На Доску Почета заносятся работники не более 6 человек, добившиеся высоких показателей и успехов в труде по отраслям:

- в полеводстве (механизаторы, комбайнеры, шоферы, ремонтники и др.);

- в животноводстве (операторы машинного доения, скотники, свинарки, телятницы и др.);

- руководители организаций, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, специалисты, руководители отделений, бригад;

- работники образования, медицины, культуры, социальной и иных сфер деятельности;

- работники милиции, суда, прокуратуры, военкомата и других органов;

- работники связи, дорожно-ремонтной, строительной, коммунальной и иных служб;

- работники торговли, лесного хозяйства, бытового обслуживания, финансовой, налоговой и иных служб;

- работники фермерских хозяйств и заготовительных организаций и предприятий;

- работники администрации района, администраций сельсоветов.

*2.2. Порядок занесения на Доску Почета*

2.2.1. Возбуждение вопроса и представление кандидатов для занесения на Доску Почета производится на основании ходатайства коллектива о занесении на Доску Почета, согласованного с соответствующим профсоюзным органом и наградного листа, по форме, утвержденной настоящим решением (приложение к Положению). С ходатайством о занесении на Доску почета могут обращаться трудовые коллективы всех форм собственности, учреждений и организаций, депутаты райсовета, органы местного самоуправления. Материалы представляются в комиссию по муниципальным наградам не позднее 1 декабря текущего года.

2.2.2. Решение о занесении на Доску Почета принимается Советом депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет на основании протокола

заседания комиссии по муниципальным наградам.

Решение о занесении принимается один раз в год в четвертом квартале текущего года - по итогам работы за текущий год.

2.2.3 Решение о занесении на Доску Почета публикуется в районной газете "Авангард".

2.2.4. Лицу, занесенному на Доску Почета, вручается свидетельство.

2.2.5. Оформление Доски Почета осуществляет администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет.

*2.3. Свидетельство о занесении на Доску Почета*

2.3.1. Свидетельство о занесении на Доску Почета подписывает председатель Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3.2. Бланк свидетельства представляет собой лист плотной бумаги размером - 30 х 21 см.

3.3. На листе в центре расположена надпись "Свидетельство N \_\_\_". Надпись выполняется теснением с позолотой.

Далее указывается фамилия, имя, отчество и должность лица занесенного на Доску Почета.

Внизу располагается текст: занесен (а) на Доску Почета решением Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет Оренбургской области от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, под текстом располагаются слова: Председатель Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет и место для его подписи. Ниже по центру листа располагаются слова: с. Тоцкое и дата.

**3. Почетная грамота главы муниципального образования Тоцкий сельсовет**

*3.1. Общие положения*

3.1.1. Почетная грамота главы муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее - Почетная грамота) является поощрением за особые заслуги в содействии проведению социально-экономической политики в селе Тоцкое и пос. Первое Мая, осуществлению мер по развитию экономики, образования, культуры, охраны здоровья, жизни и прав граждан и иные заслуги.

3.1.2. Почетной грамотой награждаются:

- отдельные граждане за особый личный вклад и высокие профессиональные достижения, проживающие на территории села Тоцкое и пос. Первое мая и проработавшие в одной из организаций района не менее 5 лет и, награжденные благодарностью Тоцкого района;

- коллективы предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, и ведомственной принадлежности, их отдельные работники при условии широкого общественного признания и значительного вклада в развитие муниципального образования.

*3.2. Порядок награждения Почетной грамотой*

3.2.1. Награждение Почетной грамотой производится на основании постановления главы муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3.2.2. Представление кандидатов для награждения Почетной грамотой производится на основании ходатайства коллектива, согласованного с соответствующим профсоюзным органом и наградного листа, по форме, утвержденной настоящим решением (приложение к Положению), копии благодарности главы муниципального образования Тоцкий сельсовет. С ходатайством о награждении могут обращаться трудовые коллективы всех форм собственности, учреждений и организаций, депутаты райсовета, органы местного самоуправления. Материалы представляются в комиссию по муниципальным наградам не менее чем за 1 месяц до дня награждения.

3.2.3. При обращении в комиссию по муниципальным наградам с ходатайством о награждении Почетной грамотой представляется наградной лист.

3.2.4. Комиссия по муниципальным наградам в недельный срок рассматривает поступившие ходатайства и принимает решение о награждении Почетной грамотой.

3.2.5. Почетные грамоты подписывает глава муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3.2.6. Учет и регистрацию Почетных грамот осуществляет администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет.

3.2.7. Награждаемому вручается Почетная грамота. Лицо, награжденное Почетной грамотой, премируется единовременной денежной суммой в размере 1000  рублей за счет ассигнований, выделяемых на эти цели по смете расходов на обеспечение деятельности администрации района.

*3.3. Описание Почетной грамоты*

3.1. Бланк Почетной грамоты представляет собой лист плотной бумаги размером 30 х 21 см.

3.2. На листе в центре расположена надпись "Почетная грамота". Надпись выполняется теснением с позолотой.

Далее указывается фамилия, имя, отчество лица, награжденного Почетной грамотой и должность (для работающего). Внизу располагается текст Почетной грамоты. Под текстом располагаются слова: Глава муниципального образования Тоцкий сельсовет и место для его подписи. Ниже по центру - с. Тоцкое и дата.

**4. Благодарность Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет Тоцкого района**

*4.1. Общие положения.*

4.1.1. Благодарность Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет (далее - Благодарность) является поощрением за заслуги в содействии проведению социально-экономической политики в селе Тоцкое и пос. Первое Мая, развитию местного самоуправления, осуществлению мер по развитию экономики, науки, культуры, образования, охраны здоровья, иные заслуги перед селом Тоцкое и пос. Первое Мая и является муниципальной наградой муниципального образования Тоцкий сельсовет.

4.1.2. Награждение Благодарностью производится главой муниципального образования Тоцкий сельсовет или по его поручению должностными лицами в торжественной обстановке.

4.1.3. Благодарность по настоящему положению объявляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам, не имеющим гражданства, а также организациям независимо от форм собственности за заслуги перед селом Тоцкое и пос. Первое Мая в одной из сфер деятельности, упомянутых в [пункте 5.1.1](#sub_41) настоящего положения.

*4.2. Порядок награждения Благодарностью*

4.2.1. С ходатайством об объявлении Благодарности могут обращаться органы местного самоуправления, Совет депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет, постоянные депутатские комиссии, а также организации независимо от форм собственности.

4.2.2. При обращении в комиссию по муниципальным наградам с ходатайством об объявлении Благодарности представляется наградной лист.

4.2.3. Комиссия по муниципальным наградам в недельный срок рассматривает поступившие ходатайства и принимает решение об объявлении Благодарности Главы Тоцкого сельсовета.

4.2.4. Решение комиссии об объявлении Благодарности оформляется соответствующим постановлением главы муниципального образования Тоцкий сельсовет.

4.2.5. Благодарность подписывает глава муниципального образования Тоцкий сельсовет.

4.2.6. Учет и регистрацию объявления Благодарности осуществляет администрация муниципального образования Тоцкий сельсовет.

*4.3. Описание Благодарности*

4.3.1. Бланк Благодарности представляет собой лист плотной бумаги размером 30 х 21 см.

4.3.2. На листе в центре расположена надпись "Благодарность Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет". Надпись выполняется теснением с позолотой.

Далее указывается фамилия, имя, отчество лица, которому объявляется Благодарность и должность (для работающего). Внизу располагается текст Благодарности. Под текстом располагаются слова: Глава муниципального образования Тоцкий сельсовет и место для его подписи. Ниже по центру - с. Тоцкое и дата.

**Наградной лист**

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

( наименование награды)

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тоцкого района Оренбургской области

1. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(точное наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, ведомства)

3.Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Общий стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы в данном коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием предприятия | Местонахождение предприятия, учреждения организации |
| поступ-ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована

собранием коллектива или его советом, депутатами райсовета, главой сельсовета

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

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

(наименование предприятия, объединения, учреждения, организации, депутата райсовета, сельсовета, дата обсуждения, N протокола)

Руководитель предприятия, объединения, Председатель собрания

учреждения, организации, депутат райсовета, коллектива или его совета

глава сельсовета

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

подпись подпись

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

фамилия и инициалы фамилия и инициалы

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Согласовано:

Председатель комиссии по муниципальным наградам

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

подпись фамилия и инициалы

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

**Приложение №2**

**к решению Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет от 26.12.2016 г. № 86**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссия по муниципальным наградам**

1. Комиссия по муниципальным наградам при администрации Тоцкого сельсовета (далее - Комиссия) создается администрацией Тоцкого сельсовета и организует работу по награждению муниципальными наградами Тоцкого сельсовета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положениями о Доске Почета, о Почетной грамоте муниципального образования Тоцкий сельсовет, о Благодарности Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет, утвержденными решением Совета депутатов муниципального образования Тоцкий сельсовет, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является рассмотрение материалов и вынесение заключения о:

- занесении граждан Тоцкого района на Доску Почета;

- награждении граждан села Тоцкое и пос. Первое Мая Почетными грамотами, об объявлении Благодарности Главы муниципального образования Тоцкий сельсовет.

4. В состав Комиссии входят: представители Совета депутатов Тоцкого сельсовета, администрации Тоцкого района, представители органов образования, здравоохранения, культуры, сельского хозяйства и других сфер деятельности.

Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

5. Комиссия в своей работе руководствуется решениями Совета депутатов Тоцкого сельсовета, постановлениями главы администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет и настоящим положением.

5. Возглавляет работу Комиссии - Председатель, который входит в состав Комиссии.

7. На заседании комиссии председательствует Председатель комиссии, а в случае его отсутствия заместитель Председателя комиссии.

8. Председателем Комиссии является глава администрации муниципального образования Тоцкий сельсовет.

9. При осуществлении своих полномочий Председатель Комиссии:

- изучает поступившие в комиссию документы;

- созывает заседание Комиссии;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение Комиссии поступившие предложения по кандидатурам к награждению муниципальными наградами Тоцкого сельсовета;

- вносит предложения в Комиссию по совершенствованию института муниципальных наград;

- запрашивает в установленном порядке сведения, необходимые для заседания Комиссии;

- не реже одного раза в год на заседании Совета депутатов Тоцкого сельсовета представляет информацию о работе комиссии.

10. Работу Комиссии обеспечивает аппарат администрации Тоцкого сельсовета.

11. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления предложений о награждении муниципальными наградами Тоцкого сельсовета. При отсутствии предложений заседания Комиссии не проводятся.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от ее состава.

13. Все решения Комиссия принимает открытым голосованием, простым большинством голосов от присутствующего состава Комиссии. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим

14. Все материалы о награждениях, направляемые в адрес главы администрации сельсовета в соответствии с положениями, регламентирующими порядок награждения соответствующими наградами, передаются комиссии, которая изучает и готовит заключение.

15. Комиссия может при необходимости запрашивать дополнительные документы и сведения о кандидатах, представленных к награждению.

16. Заключение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом в течение трех дней со дня заседания комиссии.

17.Отклоненные комиссией наградные материалы могут повторно представляться на рассмотрение комиссии не ранее чем через год после их официального отклонения.