

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 06.10.2017 |  |  № 240 |
| с. Каргасок |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Об учреждении Памятной медали «За заслуги» Каргасокский район Томской областиВ целях награждения граждан – жителей Каргасокского района, за вклад и устойчивое развитие Каргасокского района Администрация Каргасокского района постановляет:1.Утвердить:1.1.Положение о медали «За заслуги» Каргасоский район Томской области согласно Приложению № 1;1.2. Форму Наградного листа для представления к награждению памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области» согласно Приложению № 2;1.3.Положение о комиссии по награждению памятнйо медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.1.4.Состав комиссии по награждению памятнйо медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Каргасокского района по социальным вопросам А.Ф. Шамраева.3.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования «Каргасокский район».Глава Каргасокского района А.П. АщеуловЮ.Н. Микитич2-31-69 |  |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Каргасокского района

от 06.10.2017 № 240

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О памятной медали «За заслуги» Каргасокский район Томской области

1. Памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области» (далее - Медаль) награждаются граждане, внесшие своим трудом значительный вклад в развитие Каргасокского района в социально-экономической, политической, благотворительной, спортивной, общественной и иных сферах деятельности.

2. При награждении граждан, указанных в пункте 1 настоящего Положения, учитываются высокие достижения в труде и общественной работе в Каргасокском районе и стаж работы в Каргасокском районе не менее 15 лет.

3. По решению Главы Каргасокского района награждение лица Медалью производится без соблюдения условий, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

4. В комиссию по награждению Медалью направляется наградной лист на кандидата для представления к награждению (приложение № 1 к Положению о Медали).

5. Медаль имеет форму правильного круга диаметром 33 мм. Окаймлена полированным бортиком. На лицевой стороне медали в нижней части центрально-симметрично расположена надпись «ЗА ЗАСЛУГИ», в верхней части расположена надпись «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ». В середине лицевой части на гладкой площадке желтого цвета помещено рельефное изображение герба Каргасокского района. На оборотной стороне медали располагается надпись «АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН», в нижней части центрально-симметрично нанесено изображение кедровой ветви с тремя шишками. Медаль при помощи ушка и кольца соединяется с пятиугольной колодкой, обтянутой муаровой лентой. Ширина ленты – 24 мм. Цвет полос на ленте (слева направо) – зеленый, золотой, зеленый, белый, черный, голубой, серый, голубой, черный, белый, зеленый, золотой, зеленый.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Каргасокского района

от 06.10.2017 № 240

Приложение № 2

форма

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

для представления к награждению

 памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области»

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

имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

3. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Число, месяц, год)

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

 (Специальность по образованию, наименование учебного

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

 заведения, год окончания)

5. Какими наградами награжден(а)

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

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

Стаж работы в данной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность, название организации | Местонахождение организации (субъект Российской Федерации) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к

награждению:

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рекомендована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Должность руководителя организации,

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

 (Подпись) (Фамилия и инициалы)

 М.П.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Каргасокского района

от 06.10.2017 № 240

Приложение № 3

Положение о комиссии по награждению памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области»

1. Общие положения

 1.1 Комиссия по награждению Медалью (далее - Комиссия) создается для рассмотрения и утверждения кандидатур для награждения Медалью.

 1.1. В состав комиссии входят заместители Главы Каргасокского района, руководители отделов администрации Каргасокского района, по согласованию включаются представители общественных организаций, зарегистрированных на территории Каргасокского района.

1. Организация деятельности Комиссии.

 2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Председателем Комиссии является заместитель Главы Каргасокского района по социальным вопросам, секретарем является ведущий специалист по связям с общественностью Администрации Каргасокского района.

 2.2. В заседании комиссии могут принимать участие представители трудовых коллективов, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

 2.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих ее членов, оформляются протоколом.

 2.4. Председатель Комиссии:

 - руководит деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

 - председательствует на заседаниях Комиссии, подписывает протоколы заседания Комиссии, выписки из протоколов и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии;

 - обеспечивает подготовку поручений, проектов решений и других материалов и документов, касающихся исполнения полномочий Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

 - осуществляет ведение и оформление протокола заседания Комиссии в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации Каргасоксого района;

 - извещает лиц, входящих в состав Комиссии, о дате, времени и месте проведения ее заседаний;

 - обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии, хранение протоколов заседаний Комиссии;

 - формирует отчет о вручении Медали (приложение № 1 к Положению о Комиссии).

2.6. Комиссия для реализации возложенных на нее задач имеет право:

 - запрашивать и получать от организаций, предприятий, учреждений, независимо от форм собственности, их должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

 - заслушивать граждан, представителей юридических лиц по вопросам компетенции Комиссии.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии по награждению памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области»

Форма

Отчет

о вручении памятной медали «За заслуги» Каргасокский район Томской области»»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация Каргасокского района Томской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N пп | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  | Должность, место работы (род занятий) | Стаж работы в Каргасокском районе | Дата вручения медали |
|  |  |  |  |  |

Вручение медали награжденным по данному списку произвел:

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

 (Наименование должности руководителя организации, органа государственной

 власти Томской области, органа местного самоуправления)

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

 (Подпись) (Расшифровка подписи)

Место печати "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 (Дата)

 --------------------------------

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Каргасокского района

от 06.10.2017 № 240

Приложение № 4

СОСТАВ

комиссии по награждению памятной медалью «За заслуги» Каргасокский район Томской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Функциональная обязанность в комиссии |
| Шамраев Александр Фёдорович | Заместитель Главы Каргасокского района по социальным вопросам | Председатель комиссии |
| Микитич Юрий Николаевич | Заместитель Главы Каргасокского района, управляющий делами | Заместитель председателя комиссии |
| Монголин Сергей Владимирович | Заместитель Главы Каргасокского района по вопросам жизнеобеспечения района | Член комиссии |
| Бударина Наталья Николаевна | Заместитель Главы Каргасокского района по экономике | Член комиссии |
| Тимохин Виталий Валерьевич | Начальник отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района | Член комиссии |
| Рублёва Вера Александровна | Начальник отдела экономики и социального развития Администрации Каргасоксокго района | Член комиссии |
| Полушвайко Николай Николаевич | Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Каргасокского района | Член комиссии |
| Брагин Владимир Валерьевич | Председатель Думы Каргасокского района (по согласованию) | Член комиссии |
| Гришаев Василий Петрович | Председатель общественной организации ветеранов и инвалидов Каргасокского района (по согласованию) | Член комиссии |
| Барышев Денис Евгеньевич | Глава Каргасокского сельского поселения (по согласованию) | Член комиссии |
| Кожухарь Анжелика Зиннуровна | Ведущий специалист по связям с общественностью Администрации Каргасокского района | Секретарь комиссии |