**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19 .01.2015 N 4**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОЛОЖЕНИЯ О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В целях поощрения граждан, предприятий, учреждений и организаций за заслуги в социально-экономическом и культурном развитии Вихаревского сельского поселения , руководствуясь Уставом муниципального образования Вихаревское сельское поселение администрация Вихаревского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#Par36) о Почетной грамоте администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, согласно приложению N 1.

2. Утвердить [Положение](#Par66) о Благодарственном письме администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, согласно приложению N 2.

3. Утвердить [Порядок](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, согласно приложению N 3.

4. Утвердить [Положение](#Par291) о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, согласно приложению N 4.

5. Обнародовать настоящее постановление путем вывешивания на информационных стендах сельского поселения и разместить в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения.

Глава администрации Н.В.Мальцев

 Приложение №1

 УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Вихаревского сельского поселения

от 19.01.2015 N4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Почетная грамота администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Почетная грамота) является формой поощрения за значительный вклад в социально-экономическое развитие Вихаревского сельского поселения , значительные трудовые и общественные достижения на благо района, а также иные заслуги.

2. Почетной грамотой могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее трех лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Вихаревского сельского поселения (далее – сельское поселение ), и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее двух лет, чьи заслуги отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

3. Почетной грамотой могут быть награждены юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения не менее пяти лет.

4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой могут инициировать глава администрации сельского поселения, орган местного самоуправления сельского поселения , иные организации, предприятия и учреждения, расположенные на территории сельского поселения.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с [Порядком](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, утвержденным настоящим постановлением.

6. Решение о награждении Почетной грамотой принимается на основании протокола комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

7. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке главой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области или иными уполномоченными им лицами.

8**.** Работники органа местного самоуправления сельского поселения, награжденные Почетной грамотой, премируются в размере пятисот рублей за счет средств бюджета сельского поселения.

Другие лица, награжденные Почетной грамотой, премируются за счет средств инициатора ходатайства.

9. Лица, указанные в [пунктах 2](#Par41), [3](#Par42) настоящего Положения, награжденные Почетной грамотой, могут быть повторно представлены к награждению Почетной грамотой не ранее чем через три года после предыдущего награждения.

10. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченной не выдается.

11. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельского поселения.

Приложение N 2

Утверждено

постановлением администрации

Вихаревского сельского поселения

от 19.01.2015 N 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Благодарственное письмо администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Благодарственное письмо) является формой поощрения за достижения в решении определенных социально-экономических задач сельского поселения , осуществление конкретных общественно значимых для сельского поселения дел, выполнение особо важных заданий, способствующих социально-экономическому развитию сельского поселения , за успешное участие в выставках, конкурсах и иные достижения.

2**.** Благодарственным письмом могут быть награждены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, имеющие общий трудовой стаж не менее трех лет в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее – сельское поселение ), и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее одного года, чьи заслуги отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций.

3. Благодарственным письмом могут быть награждены юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории сельского поселения не менее трех лет.

4. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом могут инициировать глава администрации сельского поселения , орган местного самоуправления, иные организации, предприятия, учреждения, расположенные на территории сельского поселения.

5. Представление и рассмотрение материалов о награждении осуществляются в соответствии с [Порядком](#Par93) представления документов о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, утвержденным настоящим постановлением.

6. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается на основании протокола комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

7. Благодарственное письмо вручается в торжественной обстановке главой администрации сельского поселения либо иными уполномоченными им лицами.

8. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

9. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация сельского поселения

Приложение N 3

Утвержден

постановлением администрации

Вихаревского сельского поселения

от 19.01.2015 N 4

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ,**

**БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения.

1.1. Ходатайство о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Почетная грамота), Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Благодарственное письмо) инициируется лицами, указанными в [пункте 4](#Par43) Положения о Почетной грамоте администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, в [пункте 4](#Par73) Положения о Благодарственном письме администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - инициаторы ходатайства), утвержденных настоящим постановлением, в соответствии с требованиями, определенными Порядком представления документов о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

2. Подготовка и представление документов о награждении возлагаются на инициаторов ходатайства.

3. При представлении физических лиц к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом инициаторы ходатайства представляют следующие документы:

3.1. Ходатайство на имя главы администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее – глава администрации ) на бланке юридического лица (с угловым штампом или логотипом), подписанное руководителем организации, с указанием фамилии и номера телефона исполнителя должно содержать:

фамилию, имя, отчество и должность лица, представленного к награждению

полное наименование организации( в соответствии с уставом)

основание для представления к награждению

планируемую дату и место вручения Почётной грамоты или Благодарственного письма

В случае представления к награждению двух и более граждан фамилии располагаются в алфавитном порядке.

 3.2. **Характеристику, раскрывающую производственные, научные, иные достижения и заслуги лица,** представляемого к награждению, а также сведения о трудовой деятельности, имеющихся поощрениях. Характеристика должна быть **заверена подписью и печатью руководителя**.

3.3. **Справку-объективку**, информирующую об автобиографических данных, трудовой деятельности. Справка – объективка должна быть **подписана руководителем** или лицом, его замещающим и **заверена печатью руководителя.**

3.4. **Согласие лица,** представляемого к награждению, на получение и обработку его персональных данных по прилагаемой [**форме N 1**](#Par121)**.**

3.4. При представлении к награждению **руководителя (заместителя руководителя)** либо группы лиц, приуроченному к профессиональному празднику или юбилею со дня основания организации, - **справку о ее финансово-экономическом состоянии в динамике за трехлетний период** с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемых населению) по прилагаемой [**форме N 2**](#Par163)**.**

4. В случае выдвижения к награждению **юридического лица** представляются:

4.1. Ходатайство по прилагаемой [форме N 3](#Par225).

4.2. Справка о его финансово-экономическом состоянии в динамике за трехлетний период с разбивкой по годам (организации социальной сферы представляют сведения по основным направлениям деятельности и видам услуг, предоставляемых населению) по прилагаемой [форме N 2](#Par163).

4.3. При представлении к награждению в связи с предстоящим юбилеем со дня основания юридического лица - историко-архивная справка.

5. Документы о награждении представляются в администрацию сельского поселения в срок не позднее 30 дней до предполагаемой даты вручения Почетной грамоты или Благодарственного письма. **Предварительно документы о награждении согласуются с главой администрации сельского поселения** **для подготовки в 3-дневный срок заключения о целесообразности награждения**. После регистрации документы о награждении с визой главы администрации сельского поселения поступают на рассмотрение комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

6. Основанием для отказа в рассмотрении ходатайства является несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Порядком.

7. Решение о награждении Почётной грамотой или Благодарственным письмом оформляется распоряжением администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области .

8. Специалист администрации сельского поселения обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации сельского поселения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом, бланков Почетной грамоты, бланков Благодарственного письма.

9. Текст Почетной грамоты или Благодарственного письма оформляется в соответствии с распоряжением администрации сельского поселения , подписывается главой администрации сельского поселения или лицом, исполняющим обязанности главы администрации сельского поселения и заверяется печатью.

 10. Вручение Почетной грамоты или Благодарственного письма производится главой администрации сельского поселения или по его поручению специалистами администрации сельского поселения , руководителями предприятий, учреждений, организаций, общественных объединений.

11. Сведения о награждении Почетной грамотой вносятся в трудовую книжку награжденного.

 Форма N 1

ФОРМА

получения согласия лиц, представляемых к награждению,

на получение и обработку их персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (должность, название организации)

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

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

 (паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес регистрации)

даю свое согласие администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, находящейся по адресу: д.Вихарево, ул. Школьная , д.6 , на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, домашний адрес, семейное положение, награды и поощрения, стаж и периоды работы, сведения о наградных документах).

 Предоставляю администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в нормативные правовые акты и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими

представление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе, размещать мои фамилию, имя и отчество, место работы, должность, вид награждения в средствах массовой информации.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания в период срока

действия рассмотрения документов о награждении, а также на срок хранения документов (75 лет). Настоящее согласие может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Форма N 2

Справка о финансово-экономическом состоянии

юридического лица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения |  |  |  |
| Численность работающих |  |  |  |  |
| Объем реализации продукции, работ, услуг в физическом и стоимостном выражении |  |  |  |  |
| Чистая прибыль |  |  |  |  |
| Рентабельность производства |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата |  |  |  |  |
| Суммы уплаченных налогов с разбивкой по бюджетам разных уровней |  |  |  |  |
| Наличие и размер просроченной задолженности по платежам в бюджет, государственные внебюджетные фонды и по заработной плате, данные об отсрочках и рассрочках этих платежей |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |
| Кредиторская задолженность (с выделением просроченной) |  |  |  |  |

Примечание. Указанные сведения должны представляться в динамике за

трехлетний период (с разбивкой по каждому году) и истекшие месяцы текущего

года, предшествующие дате внесения ходатайства.

 Форма N 3

 ХОДАТАЙСТВО

 (для юридических лиц)

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

 (наименование награды)

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

1. Наименование организации в соответствии с уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Почтовый адрес организации, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Численность работающих в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Какими наградами награждена организация, даты награждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Число, месяц, год создания организации (приложить копию архивной

справки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Преобразования и переименования организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число, месяц, год | Основания | Местонахождение организации |
|  |  |  |
|  |  |  |

Сведения в [пунктах 1](#Par231) - [6](#Par245) соответствуют действительности.

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

 (должность, подпись, фамилия, инициалы лица,

 ответственного за подготовку представления)

М.П.

7. Информация о вкладе организации в социально-экономическое развитие

Кильмезского района

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

Руководитель организации

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

 (подпись)

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

 (инициалы, фамилия)

М.П.

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

Приложение N 4

Утверждено

Постановлением администрации

Вихаревского сельского поселения

от 19.01.2015 N4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ К НАГРАЖДЕНИЮ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**И БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВИХАРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - комиссия) создана для коллегиальной общественной оценки материалов о награждении, обеспечения объективного подхода к поощрению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, юридических лиц, является постоянно действующим совещательным органом при администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и работает на общественных началах.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Положением о комиссии по представлению к награждению Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области и Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Положение).

2. Функции комиссии

Комиссия для осуществления возложенной на нее задачи правомочна:

1. Анализировать поступившие в комиссию документы и представлять решение комиссии, подписанное председателем и секретарем комиссии.

2. Запрашивать дополнительно от государственных, общественных и иных организаций необходимые для ее работы справочные материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3. Привлекать к работе, приглашать на заседания комиссии специалистов различных сфер деятельности, иных лиц.

4. Проверять обоснованность представления ходатайств о награждении Почетной грамотой администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Почетная грамота), Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Благодарственное письмо), а также соответствие представления ходатайства с прилагающимися документами (далее - наградные документы) требованиям настоящего постановления;

5. Возвращать для доработки наградные документы при несоответствии их [пункту 3](#Par102) Порядка представления документов о награждении Почетной грамотой Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области , Благодарственным письмом администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области (далее - Порядок), утвержденного настоящим постановлением, повторно рассматривать наградные документы, представленные инициатором ходатайства, при этом представление к награждению Почетной грамотой, Благодарственным письмом лица, в отношении которого комиссия повторно приняла решение о нецелесообразности награждения, возможно не ранее чем через год со дня принятия комиссией указанного решения и при наличии новых заслуг за этот период.

6.Возвращать наградные документы, поданные в отношении лиц, не соответствующих [пунктам 1](#Par40) - [4](#Par43), [9](#Par49) Положения о Почетной грамоте администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, [пунктам 1](#Par70) - [4](#Par73) Положения о Благодарственном письме администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области, утвержденных настоящим постановлением, а также наградные документы, поданные с нарушением срока, установленного [пунктом 5](#Par111) Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

7. Выполнять иные функции по вопросам награждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

8. Уведомлять инициаторов ходатайства о возврате наградных документов в случае принятия комиссией указанного решения.

3. Формирование и порядок работы комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и три члена комиссии.

3.3. Комиссию возглавляет глава администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.

3.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии. Несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Секретарь комиссии осуществляет организационное обеспечение работы комиссии. Отвечает за подготовку материалов на заседание комиссии, оповещение ее членов о времени и месте проведения заседаний. Ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

3.6. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах, участвуют в заседаниях без права замены, в случае отсутствия члена комиссии на заседании он имеет право письменно выразить свое мнение по рассматриваемым вопросам председателю комиссии.

3.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

3.9. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.10. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

3.11. Методическое и организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет специалист администрации Вихаревского сельского поселения Кильмезского района Кировской области.