**Утверждено**

**решением Вавожского**

**районного Совета депутатов**

**от 17 мая 2013 г. № 90**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению ходатайств о представлении к**

**награждению**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению ходатайств о представлении к награждению (далее - Комиссия) образуется для предварительного рассмотрения и подготовки предложений по вопросам, связанным с представлением к награждению граждан Вавожского района Удмуртской Республики.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом и работает на общественных началах.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляет [Конституция](consultantplus://offline/ref=6071D1594EAECC8BF92360E745B0705CEDFD25435B456E77C59384D8a5M) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, [Конституция](consultantplus://offline/ref=6071D1594EAECC8BF9237EEA53DC2E54ECFE7C4B55123525C099D1DDAAFE05E0D1a3M) Удмуртской Республики, законодательство Удмуртской Республики, [Устав](consultantplus://offline/ref=6071D1594EAECC8BF9237EEA53DC2E54ECFE7C4B5517372ACB99D1DDAAFE05E01370072A3224D220E35FE7D9a4M) муниципального образования "Вавожский район".

II. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает представления к награждению Почетной грамотой муниципального образования «Вавожский район», государственными, региональным и, ведомственными наградами, внесенные Главе Вавожского района;

- представляет Главе муниципального образования «Вавожский район» заключения о возможном награждении;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, связанным с представлением к награждению;

2.2. Комиссия осуществляет иные функции в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=6071D1594EAECC8BF9237EEA53DC2E54ECFE7C4B5517372ACB99D1DDAAFE05E01370072A3224D220E35FE7D9a4M) муни ципального образования «Вавожский район».

III. Обеспечение деятельности Комиссии

3.1. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет организационный отдел Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Вавожский район».

IV. Руководство и организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается решением Вавожского районного Совета депутатов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств о представлении к награждению. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Комиссия рассматривает ходатайства о награждении, характеристики награждаемых, поступившие в комиссию не позднее, чем за 2 месяца до награждения государственными наградами, Почетными грамотами Государственного Совета и Правительства Удмуртской Республики, не позднее, чем за 15 дней до награждения Почетной грамотой муниципального образования «Вавожский район».

4.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, а также секретарем Комиссии.

4.6. Секретарь комиссии ведет ее делопроизводство.

4.7. Подготовку материалов для заседания Комиссии, проектов постановлений Главы муниципального образования «Вавожский район», контроль над своевременным исполнением принятых решений осуществляет секретарь Комиссии.