



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2019 года № 52

г. Анадырь

Об утверждении Положения о порядке оформления документов о представлении к награждению наградами Чукотского автономного округа

В целях реализации Закона Чукотского автономного округа от 5 мая 1999 года № 24-ОЗ «О наградах Чукотского автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оформления документов о представлении к награждению наградами Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 20 сентября 1999 года № 213 «Об утверждении Положения о порядке оформления материалов о награждении, формы, порядка производства записей в Книгу Почета, Чукотского автономного округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Медведева А.П.).



Р.В. Копин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления документов о представлении к награждению
наградами Чукотского автономного округа

1. Настоящим Положением определяется порядок оформления документов о представлении к награждению наградами Чукотского автономного округа.

2. При представлении к награждению наградами Чукотского автономного округа (далее – награды) вид награды определяется характером и степенью заслуг награждаемого, которые должны соответствовать положениям о знаках отличия и почетных званиях Чукотского автономного округа.

3. Очередное награждение наградой производится за новые заслуги и достижения не ранее чем через два года после предыдущего награждения, за исключением награждения за совершение подвига, проявленные мужество, смелость и отвагу.

4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в наградных материалах, внесенных для представления лица к награждению наградой, Губернатор Чукотского автономного округа издает правовой акт об отмене награждения наградой в отношении названного лица.

5. Наградными материалами о награждении наградой являются ходатайство и наградной лист.

Ходатайство составляется в свободной форме и должно содержать фамилию, имя, отчество и должность кандидата либо наименование и дату образования организации.

Наградной лист оформляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

6. Наградные материалы о награждении наградой направляются на имя Губернатора Чукотского автономного округа.

Ходатайство и наградной лист направляются:

руководителем исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа;

руководителем территориального органа федерального органа исполнительной власти по Чукотскому автономному округу;

главой муниципального образования;

трудовым коллективом или руководителем организации по согласованию с руководителем исполнительного органа государственной власти, заместителем Губернатора Чукотского автономного округа, курирующим соответствующую сферу деятельности организации;

руководителем общественного объединения.

7. Ходатайство и наградной лист направляются в Комиссию по наградам Чукотского автономного округа (далее – Комиссия) не позднее чем за 30 дней до даты награждения, указанной в наградном листе.

В случае нарушения срока подачи наградных материалов, указанного в настоящем пункте, ходатайство о награждении отклоняется.

8. Комиссия в течение семи дней со дня поступления наградных материалов принимает мотивированное решение с рекомендацией Губернатору Чукотского автономного округа о награждении.

Предложения о награждении наградой представляются Губернатору Чукотского автономного округа для принятия решения в течение трех дней со дня проведения заседания Комиссии.

Решение о награждении в течение трех дней принимается Губернатором Чукотского автономного округа и оформляется распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа.

9. В случае утраты награды в результате стихийного бедствия либо при других чрезвычайных ситуациях по решению Комиссии выдаются дубликаты удостоверений.

Знаки отличия, нагрудные знаки к почетным званиям Чукотского автономного округа не возобновляются.

Ходатайство о выдаче дубликатов удостоверений взамен утраченных при обстоятельствах, указанных в абзаце первом настоящего пункта, выдаются награжденному лицу при наличии его заявления.

10. Организацию работы по оформлению документов осуществляет Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

Приложение
к Положению о Порядке оформления
документов о представлении к награждению
наградами Чукотского автономного округа

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

_____ (субъект Российской Федерации)

_____ (наименование награды)

1. Фамилия имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

3. Пол _____ 4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____
(субъект Российской Федерации, муниципальное образование)

6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование образовательной организации, год окончания)

7. Какими государственными, ведомственными, региональными наградами награжден(а) и год награждения:

8. Домашний адрес:

9. Общий стаж работы _____ 10. Стаж работы в отрасли _____

12. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению
(при представлении к очередной награде указываются заслуги с момента предыдущего награждения)

13. Дата награждения _____

Руководитель

(должность и подпись руководителя, направившего ходатайство о награждении)

(фамилия, инициалы)

М.П. «__» _____ 20__ г.

ПОДДЕРЖАНО<*>

(руководитель исполнительного органа государственной власти, Заместитель Губернатора Чукотского автономного округа, курирующий соответствующую сферу деятельности организации)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

(фамилия и инициалы)

<*> при направлении ходатайства и представления трудовым коллективом или руководителем организации.