

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ К ПООЩРЕНИЮ / НАГРАЖДЕНИЮ

Благодарственным адресом Главы Пестовского муниципального округа

Благодарственным письмом Главы Пестовского муниципального округа

Почетной грамотой Администрации Пестовского муниципального округа

Дипломом «Лучший наставник»

Почетным знаком «За заслуги перед Пестовским муниципальным округом»

Инициаторы

(коллективы организаций, общественных объединений, депутаты Думы Пестовского муниципального округа, руководители органов местного самоуправления, руководители органов государственной власти, иные государственные и муниципальные органы, органы прокуратуры, территориальные органы, федеральные органы исполнительной власти, или индивидуальные предприниматели)

Ходатайство

Направление пакета документов в отдел кадрового политики и делопроизводства Администрации Пестовского муниципального округа (проверка документов согласно требованиям Положений о награде и (или) поощрении)

Согласование ходатайства

(с заместителем Главы Администрации Пестовского муниципального округа, координирующим вопросы кадрового обеспечения и наградной деятельности) и направление ходатайства Главе Пестовского муниципального округа

Подготовка отделом кадровой политики и делопроизводства проекта нормативного правового акта о награждении, направление на подпись Главе Пестовского муниципального округа

Отказ в удовлетворении ходатайства. Возврат документов инициатору награждения

Оформление награды и (или) поощрения