

**Администрация Мышкинского муниципальногО рАЙОНа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. М ы ш к и н

от « » 2016г. №

**Об утверждении Положения о премии «Золотая мышь»**

На основании Устава Мышкинского муниципального района и в целях развития туризма на территории Мышкинского муниципального района,

 АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о премии «Золотая мышь» (приложение № 1 к постановлению).
2. Считать утратившими силу:

- постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 04.04.2012г. № 200 «Об утверждении положений о районных конкурсах»;

- постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 06.06.2012г. № 418 «О внесении изменений в постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 04.04.2012г. № 200 «Об утверждении положений о районных конкурсах»;

- постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 06.06.2012г. № 419 «Об утверждении состава оргкомитета премии «Золотая мышь»;

- постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 24.06.2015г. № 367 «О внесении изменений в постановление Администрации Мышкинского муниципального района от 06.06.2012 г 419 «Об утверждении состава оргкомитета по награждению премией «Золотая мышь».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы администрации Мышкинского муниципального района по социальным вопросам и туризму Г.А. Чикорову.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжские зори» и разместить на официальном сайте Администрации Мышкинского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Мышкинского

муниципального района А.Г Курицин

Управделами
Мышкинского муниципального района

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

Чикорова Г.А.

Заместитель Главы администрации
Мышкинского муниципального района
по социальным вопросам и туризму

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

Черенкова А.В.

Начальник юридического отдела
администрации Мышкинского
муниципального района

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

Новикова Т.Ю.

Начальник управления экономики и финансов администрации Мышкинского муниципального района

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

Дорофеева Е.А.

Начальник отдела культуры, спорта,
молодежной политики и туризма
администрации Мышкинского
муниципального района

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

 Приложение 1

к постановлению Администрации

Мышкинского муниципального района

№ \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премии «Золотая мышь»**

1. **Общие положения.**

1.1. Премией «Золотая мышь» поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, а также организации, предприятия, учреждения в лице их руководителя за высокие заслуги в области литературы, музыки, театрального искусства, кино, прикладного творчества, изобразительного и других видов искусств, за популяризацию образа мыши, направленных на гуманизацию пространства мировой цивилизации.

1. **Учредитель премии.**

 2.1. Администрация Мышкинского муниципального района.

1. **Цели и задачи премии.**

3.1. Развитие интереса к народному литературному и художественному творчеству на основе многогранного сказочного образа мыши и популяризации этого образа в различных видах искусств.

3.2. Выявление одаренных личностей, поддержка и поощрение авторов и коллективов, реализующих свои творческие возможности в раскрытии и обогащении сказочного (фольклорного, виртуального) образа мыши, а также авторов работ, связанных с научными исследованиями мыши как вида.

3.3. Повышение известности города Мышкина и Мышкинского муниципального района как успешно развивающегося туристического района Ярославской области.

4. **Условия и порядок выдвижения на премию «Золотая мышь».**

4.1. Награждения премией «Золотая мышь» могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, а также организации, предприятия, учреждения в лице их руководителя.

4.2. Выдвижение для участия в номинировании на премию осуществляется в соответствии с Порядком о рассмотрения материалов о награждении премией «Золотая мышь» (приложение 1 к Положению).

**5. Критерии оценки.**

5.1. Тематическая направленность работы.

5.2. Оригинальность работы.

5.3. Уникальность авторской разработки произведения.

**6. Описание премии «Золотая Мышь».**

6.1. Премия «Золотая Мышь» представляет собой статуэтку в форме мыши, стоящей на постаменте и держащей лампаду.

6.2. Мышь имеет золотистый цвет и выполнена из бронзы с добавлением латуни. Высота мыши 105 мм.

6.3. Постамент имеет черный цвет и выполнен из бронзы с добавлением латуни. Высота постамента 90 мм.

6.4. На постаменте имеется надпись «Премия «Золотая Мышь» и год, в котором она вручена.

**7. Комиссия по награждению премией «Золотая мышь».**

7.1. Комиссия по награждению премией Золотая мышь» (далее – Комиссия) создается с целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан, лиц без гражданства, а также организаций, предприятий, учреждений в лице их руководителя.

7.2. В состав Комиссии входят:

- Глава Мышкинского муниципального района – Председатель Комиссии;

- Заместитель Главы Администрации Мышкинского муниципального района по социальным вопросам и туризму – Заместитель Председатель Комиссии;

- должностные лица Администрации Мышкинского муниципального района;

- депутаты Собрания депутатов Мышкинского муниципального района;

- представители общественности Мышкинского муниципального района.

Комиссия работает на общественных началах.

7.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Мышкинского муниципального района.

7.4. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Порядком рассмотрения материалов о награждении премией «Золотая мышь».

7.5. Решение Комиссии является основанием для принятия постановления Администрации Мышкинского муниципального района.

**8. Вручение премии «Золотая мышь».**

8.1. Лицам, удостоенным премии «Золотая мышь» вручается статуэтка и сертификат к премии «Золотая мышь», подписанный Главой Мышкинского муниципального района.

8.2. Премию «Золотая мышь» и сертификат к ней вручает Глава Мышкинского муниципального района либо по его поручению Заместитель Главы Администрации Мышкинского муниципального района в торжественной обстановке.

Приложение 1 к Положению
 о премии «Золотая мышь»

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения материалов о награждении премией «Золотая мышь».**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с возбуждением ходатайства о награждении премией «Золотая мышь» (далее – Премия), рассмотрением Комиссией по награждению Премией (далее – Комиссия) материалов о награждении, награждением и учетом лиц, удостоенных Премии.

2. Ходатайства о награждении Премией возбуждаются в коллективах предприятий, учреждений, организаций частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, федеральными органами исполнительной власти, органами власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления (далее – организации) и отдельными гражданами.

3. Для регистрации лиц для награждения Премией граждане либо организации (в лице руководителя) предоставляют в отдел культуры, спорта, молодежной политики и туризма администрации Мышкинского муниципального района (далее – ОКСМиТ) ходатайство на имя Главы Мышкинского муниципального района о награждении Премией (далее – Ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к Порядку и наградной лист по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Срок подачи Ходатайства и наградного листа с 1 мая по 30 мая включительно текущего года. Прием документов осуществляется в рабочие дни. В случае, когда последний день приема документов выпадает на выходной или праздничный день, последним днем приема документов является день, предшествующий выходному или праздничному дню.

В наградном листе обязательно должны быть указаны следующие сведения:

- Фамилия, имя, отчество;

- Должность, место работы;

- Контактная информация;

- Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

4. В день подачи Ходатайства и наградного листа специалист ОКСМиТ проводит оценку предоставленных материалов на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае соответствия представленных материалов установленным требованиям специалист ОКСМиТ регистрирует документы в день подачи по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

При несоответствии представленных материалов установленным требованиям специалист ОКСМиТ в день поступления возвращает документы заказным письмом с уведомлением с разъяснением заявителю причины возврата, по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

Причина возврата - не указаны в наградном листе следующие данные:

- Фамилия, имя, отчество;

- должность, место работы;

- контактная информация;

- характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению;

- контакты номинирующей стороны.

Заявитель имеет право на повторное предоставление документов в срок установленный пунктом 3 настоящего порядка.

5. В течение 1 рабочего дня после истечения срока приема ходатайств на награждение специалист ОКСМиТ направляет поступившие ходатайства и материалы на награждение орденом Мыши в Комиссию.

6. В течение 3 рабочих дней после поступления ходатайств и материалов на награждение орденом Мыши Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии. Правомочность Комиссии возникает при присутствии не менее 2/3 членов Комиссии.

7. Заседание Комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

8. Комиссия проверяет обоснованность представленных документов условиям награждения Премией и принимает решение:

- о поддержке Ходатайства;

- об отклонении Ходатайства.

Основания для отклонения Ходатайства:

- отсутствие тематической направленности работы;

- отсутствие оригинальности работы;

- отсутствие уникальности авторской разработки.

Решение принимается простым большинством голосов.

При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Протокол подписывается Председателем и секретарем Комиссии.

9. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией специалист ОКСМиТ готовит проект постановления Администрации Мышкинского муниципального района о награждении Премией или отклонении Ходатайства о награждении Премией. Срок принятия постановлений Администрации Мышкинского муниципального района - не более 12 рабочих дней с даты подготовки проектов постановлений Администрации Мышкинского муниципального района.

О принятом решении о награждении Премией или отклонении Ходатайства о награждении Премией заявитель уведомляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Мышкинского муниципального района. Специалист ОКСМиТ уведомляет заявителя посредством телефонной связи. Если заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления обратился в ОКСМиТ, то выписка из постановления Администрации Мышкинского муниципального района выдается ему лично под роспись. Если заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления не обратился в ОКСМиТ, то выписка из постановления Администрации Мышкинского муниципального района направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10. Повторное возбуждение ходатайства после его отклонения Комиссией возможно с 1 мая по 30 мая включительно следующего года. Прием документов осуществляется в рабочие дни. В случае, когда последний день приема документов выпадает на выходной день, последним днем приема документов является день, предшествующий выходному дню.

11. Награждение Премией проходит в торжественной обстановке. Премию вручает награжденному лицу Глава Мышкинского муниципального района либо по его поручению заместитель Главы Администрации Мышкинского муниципального района.

12. Учет лиц, награжденных Премией, осуществляет специалист ОКСМиТ в реестре награжденных лиц, удостоенных Премией, по форме, согласно Приложению 6 к Порядку.

Приложение 1 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении
премией «Золотая мышь»

Главе Мышкинского
муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя предприятия, учреждения, организации частной, государственной,
муниципальной и иной формы собственности, федерального органа исполнительной власти,
органа власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления
(далее – организации), ФИО гражданина)

ХОДАТАЙСТВО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ходатайствует о награждении премией

(ФИО гражданина РФ, иностранного гражданина, лица без гражданства,
руководителя организации, предприятия, учреждения )

«Золотая мышь» за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать заслуги награждаемого)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

(ФИО руководителя предприятия, учреждения, организации частной, государственной,

муниципальной и иной формы собственности, федерального органа исполнительной власти,

органа власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

(далее – организации), ФИО гражданина)

Приложение 2 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении

премией «Золотая мышь»

НАГРАДНОЙ ЛИСТ

1. \*Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \*Должность, место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование (наименование учреждения/специальность):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Ученая степень, ученое звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Какими наградами награжден(а) и даты награждений (государственные награды, награды органов исполнительной власти СССР и РФ, Губернатора области, органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \*Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Общий стаж работы: \_\_\_\_\_\_\_
4. \*Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

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

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

 (подпись) (ФИО)

\*Контакты номинирующей стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\*Поля, обязательные к заполнению

Приложение 3 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении

 премией «Золотая мышь»

ФОРМА

регистрации документов на награждение премией «Золотая мышь»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | ФИО заявителя/ наименование органа | Наличие ходатайства | Наличие наградного листа | Подпись заявителя | Подпись специалиста ОКСМиТ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

ФИО специалиста ОКСМиТ подпись дата

Приложение 4 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении

премией «Золотая мышь»

ФОРМА

отказа в принятии пакета документов на

награждение премией «Золотая мышь»

Дата подачи документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО заявителя/наименование органа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста ОКСМиТ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Список подаваемых документов:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Причина возврата документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ФИО специалиста ОКСМиТ подпись дата

Приложение 5 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении премией «Золотая мышь»

ПРОТОКОЛ
заседания Комиссии по награждению премией «Золотая мышь»

|  |  |
| --- | --- |
| № протокола | Дата проведения |
|  |  |

Присутствовали:

Повестка дня:

1 вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…

По 1 вопросу слушали:

По 1 вопросу решили:

Голосовали:

«за»:\_\_\_\_человек

«против»: \_\_\_\_\_\_ человек

«воздержались»:\_\_\_\_\_\_\_человек

По 2 вопросу слушали:

По 2 вопросу решили:

«за»:\_\_\_\_человек

«против»: \_\_\_\_\_\_ человек

«воздержались»:\_\_\_\_\_\_\_человек

…

Председательствовал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

Протокол вел: секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

Приложение 6 к Порядку рассмотрения
материалов о награждении

 премией «Золотая мышь»

РЕЕСТР

награжденных лиц,

удостоенных премией «Золотая мышь»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата награждения | ФИО награжденного | Заслуги награжденного | Подпись специалиста ОКСМиТ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |