Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.07.2019 №38

пос. Смидович

# О создании комиссии по рассмотрению

# ходатайств (предложений) о награждении

# (поощрении)

# С целью проведения оценки документов (материалов) для представления к награждению (поощрению) правами главы муниципального района и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан, трудовых коллективов, организаций, предприятий и учреждений муниципального района в соответствии с Положением «О Почётной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме и Приветственном адресе главы Смидовичского муниципального района»

# 1. Создать комиссию по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района в количестве 10 человек.

# 2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района.

# 3. Утвердить прилагаемый состав комиссии по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района Рыбакову С.Я.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Смидовичского муниципального района.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального района М.В.Шупиков

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  распоряжением главы муниципального района  от 05.07.2019 №38 |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о комиссии по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении

# (поощрении) правами главы муниципального района

1. Общие положения

# 1.1. Комиссия по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района (далее - Комиссия) создается распоряжением главы муниципального района в целях предварительного рассмотрения и проведения оценки документов (материалов) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района, а также обеспечения объективного подхода к награждению и поощрению.

# 1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом муниципального района, Положением «О Почётной грамоте, Благодарности, Благодарственном письме и Приветственном адресе главы Смидовичского муниципального района» (далее – Положение) и настоящим положением.

1.2. Комиссия рассматривает ходатайства (предложения) о представлении к награждению (поощрению) граждан, трудовых коллективов организаций, предприятий и учреждений, внесших весомый вклад в социально-экономическое развитие муниципального района и имеющих высокие достижения в профессиональной или общественной деятельности, а также за многолетний добросовестный труд на благо муниципального района.

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляет свои полномочия на общественных началах. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. В заседании Комиссии могут принимать участие представители органов власти администраций муниципального района, городских и сельских поселений, организаций и учреждений муниципального района, общественных организаций.

2. Основные функции Комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит оценку представленных документов (материалов) на награждение (поощрение) правами главы муниципального района;

-представляет заключения о возможном награждении (поощрении) либо об отказе;

-рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу награждения (поощрения);

- рассматривает вопросы организации своей деятельности.

3. Права комиссии

Комиссия для осуществления возложенных на нее полномочий имеет право:

- рассматривать поступившие ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района;

- приглашать на заседание Комиссии представителей органов власти администраций муниципального района, городских и сельских поселений, организаций и учреждений, общественных организаций, имеющих отношение к вопросу, рассматриваемому на заседании Комиссии и заслушивать их по мере необходимости;

- не принимать к рассмотрению документы (материалы), не соответствующие установленным требованиям.

5. Организация работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.2. Полный пакет документов к награждению (поощрению) Комиссия рассматривает в срок не позже 14 дней со дня их поступления.

5.3. Руководит заседанием комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

5.5. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии является решающим, а в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии.

5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается, председательствующим на заседании (председателем комиссии или его заместителем) и секретарем комиссии.

5.7. Копии протоколов заседания в трехдневный срок со дня заседания направляются главе муниципального района.

5.8. В случае отказа в награждении (поощрении) Комиссия сообщает ходатайствующим мотивированные основания отказа.

5.9. Ведение делопроизводства Комиссии, хранение и использование ее документов, а также контроль за своевременным исполнением принятых комиссией решений возлагаются на ……..

5.10. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении (поощрении) одного из членов Комиссии последний временно отстраняется от работы в Комиссии, о чем производится отметка в протоколе заседания.

5.11. Приглашенные на заседание представители органов власти администраций муниципального района, городских и сельских поселений, организаций и учреждений муниципального района, общественных организаций в голосовании не участвуют.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЁН  распоряжением главы муниципального района  от 05.07.2019 №38 |

СОСТАВ

# комиссии по рассмотрению ходатайств (предложений) о награждении (поощрении) правами главы муниципального района (далее – Комиссия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Рыбакова Светлана Яковлевна | -заместитель главы администрации муниципального района, председатель Комиссии; |
| 2. | Федоренкова Елена Владимировна | - заместитель главы администрации муниципального района – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, заместитель председателя Комиссии; |
| 3. | Чудинова Анастасия Фоминична | - специалист 2 категории организационно-контрольного отдела администрации муниципального района, секретарь Комиссии; |
| 4. | Бардаль Валентина Максимовна | - председатель районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов; |
| 5. | Ивонина Нина Михайловна | - ветеран труда; |
| 6. | Клюшина Маргарита Викторовна | - начальник отдела дорожной деятельности, транспорта, связи и энергетики администрации муниципального района; |
| 7. | Коновалова Елена Николаевна | - начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района; |
| 8. | Лабунец Инна Борисовна | - начальник отдела по связям с общественностью и СМИ; |
| 9. | Свиридова Елена Витальевна | - начальник организационно-контрольного отдела администрации муниципального района; |
| 10. | Слуцкий Виктор Ефимович | - начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района |