Приложение

к постановлению

сельской администрации

от 26.08.2019 №64

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по наградам Научногородокской сельской администрации

Ленинского района города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее - комиссия) является постоянно действующим совещательным органом по рассмотрению ходатайств и документов о награждении, поощрении наградами, поощрениями Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее – сельская администрация).

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Алтайского края и города Барнаула о наградах.

1.4. Материалы о награждении, поощрении рассматриваются комиссией в течение 15 дней со дня поступления в сельскую администрацию.

1.5. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет главный специалист сельской администрации.

2. Основные полномочия и права комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные полномочия:

2.1.1. Рассматривает ходатайства и документы о награждении, поощрении наградами, поощрениями сельской администрации;

 2.1.3. В случае отклонения ходатайства о награждении, поощрении наградами, поощрениями сельская администрация информирует инициатора ходатайства в течение 15 дней со дня рассмотрения ходатайства на комиссии.

2.2. Комиссия в целях реализации своих полномочий имеет право запрашивать от организаций, их должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы.

2.3. Комиссия в целях реализации своих полномочий имеет право запрашивать информацию о наличии вклада ходатайствующей о награждении, поощрении организации в развитие территории подведомственной Научногородокской сельской администрации.

1. Организация деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением сельской администрации.

3.2. Планирование деятельности комиссии осуществляется ежегодно.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.4. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины ее членов.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие - заместителем председателя) и секретарем комиссии в течение пяти дней со дня проведения заседания комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню заседания комиссии, осуществляет подготовку поступивших ходатайств и материалов о награждении, поощрении для рассмотрения на заседании комиссии;

не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню заседания комиссии, любым приемлемым способом уведомляет членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

в течение трех рабочих дней после заседания комиссии, осуществляет подготовку протокола заседания комиссии;

в течение пяти рабочих дней после заседания комиссии, осуществляет подготовку постановления администрации района о награждении, поощрении;

в течение 15 дней после дня заседания комиссии направляет письмо в адрес ходатайствующей организации или лица с обоснованием принятого решения в случае принятия комиссией решения об отказе в награждении, поощрении гражданина или коллектива;

в течение 15 рабочих дней после дня заседания комиссии готовит выписки из постановления сельской администрации о награждении, поощрении, направляет ходатайствовавшим организациям или должностным лицам.

Главный специалист сельской администрации Е.Н.Фокина