|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ«ТУРОЧАК АЙМАК» |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **JОП** |

от 14 августа 2015 года № 188

**Об утверждении Положения о комиссии по наградам**

**при главе Администрации муниципального образования «Турочакский район»**

С целью проведения оценки документов о награждении граждан наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район» и обеспечения объективного подхода к награждению наградами, для обеспечения реализации полномочий, установленных соответствующими Положениями о наградах и поощрениях Администрации муниципального образования «Турочакский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по наградам при главе Администрации

муниципального образования «Турочакский район» (Приложение № 1);

2. Создать  Комиссию по наградам при главе Администрации муниципального образования «Турочакский район» (Приложение № 2);

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации муниципального

образования «Турочакский район»       В.В. Сарайкин

Приложение № 1

к Постановлению главы Администрации

муниципального образования «Турочакский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Положение**

**о комиссии по наградам при главе Администрации**

**муниципального образования «Турочакский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по наградам при главе Администрации муниципального образования «Турочакский район» (далее Комиссия) является постоянно действующим консультативным органом при главе Администрации муниципального образования «Турочакский район» для предварительного рассмотрения вопросов, связанных с награждением наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район» в целях осуществления единой политики в области вручения наград.

1.2. Основной задачей комиссии является проведение оценки материалов о представлении к награждению и обеспечение объективного подхода к поощрению граждан Российской Федерации, иностранных граждан, а также лиц без гражданства, осуществляющих свою деятельность на территории Турочакского района наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми актами регламентирующими вопросы награждения.

1.4. Состав и порядок деятельности Комиссии определяется главой Администрации муниципального образования «Турочакский (далее - глава администрации).

**2. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

- оценивает внесенные главе администрации документы на награждение;

- проверяет представленные для награждения документы на соответствие требованиям положений о наградах и поощрениях администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- представляет главе администрации заключения о возможном награждении, а также о лишении наград, восстановлении прав на награды;

- рассматривает заявления награжденных граждан о выдаче дубликата соответствующей награды и (или) соответствующих документов к ней;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросу награждения наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- осуществляет иные полномочия по поручению главы администрации в сфере вопросов награждения;

**3. Права Комиссии**

Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц необходимые для своей деятельности материалы и документы по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- заслушивать на заседании представителей организаций, учреждений ходатайствующих о награждении по представленным наградным документам;

- привлекать к участию в заседании Комиссии представителей организаций и трудовых коллективов для рассмотрения представленных материалов и подготовки предложений главе администрации о награждении граждан наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

- давать предложения об изменении вида награды, указанной в ходатайстве.

**4. Обеспечение деятельности Комиссии**

Документационное, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов для заседания Комиссии, контроль за своевременностью исполнения принятых Комиссией решений осуществляет Администрация муниципального образования «Турочакский район» (далее – администрация) в лице Управления по организационной работе, документационному обеспечению и связям с общественностью.

**5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации.

5.2. Заседание комиссии проводится по мере необходимости. Формирование повестки заседания комиссии, подготовку наградных материалов, оформление протокола заседания комиссии осуществляется Управлением организационной работы, документационного обеспечения и связям с общественностью администрации района.

5.3. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава. В отсутствие председателя комиссии либо по его поручению обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя.

5.4. Решение комиссии принимается путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии. При разделении голосов поровну окончательное решение принимает председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

 Протокол заседания подписывается председателем комиссии в течение трех дней со дня его принятия.

Решение комиссии для главы администрации носит рекомендательный характер.

5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, в случае его отсутствия — заместитель председателя Комиссии.

5.6. В заседании Комиссии могут принимать участие представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и трудовых коллективов Турочакского района без права участия в голосовании.

5.7. При рассмотрении на заседании Комиссии ходатайства о награждении наградой Администрации муниципального образования «Турочакский район» одного из членов Комиссии, последний временно отстраняется от работы в Комиссии, о чем производится отметка в протоколе заседания Комиссии.

5.8. Секретарь комиссии:

- по результатам заседания Комиссии оформляет решение (протокол);

- готовит проект распоряжения главы администрации о награждении наградами Администрации муниципального образования «Турочакский район»;

Глава Администрации муниципального

образования «Турочакский район» В.В. Сарайкин

Приложение № 1

к Постановлению главы Администрации

муниципального образования «Турочакский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по наградам при главе Администрации**

**муниципального образования «Турочакский район»**

**Председатель комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Глазова В.Г. | **-**заместитель главы администрации муниципального образования «Турочакский район» по социальным вопросам; |

**Заместитель председателя комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ряченко Э.В. | -начальник Управления организационный работы, документационного обеспечения и связям с общественностью Администрации муниципального образования «Турочакский район»; |

**Секретарь комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Радцева Ю.С. | - секретарь руководителя Администрации муниципального образования «Турочакский район»; |

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Самохвалова В.Г. | - консультант (юрист) Администрации муниципального образования «Турочакский район»; |
| Кандараков Е.Б. | - ведущий менеджер Администрации муниципального образования «Турочакский район»;  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |